

LAPORAN KEGIATAN INDIVIDU
PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
SMK YPKK 3 SLEMAN YOGYAKARTA

Disusun guna memenuhi tugas akhir pelaksanaan kegiatan

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT)

Dosen Pembimbing Lapangan:

Barkah Lestari, M.Pd



Disusun oleh :

Fery Gunawan

14804241050

JURUSAN PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2017

HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK YPKK 3 Sleman, menyatakan bahwa mahasiswa dibawah ini :

Nama : Fery Gunawan

NIM : 14804241050

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Fakultas : Fakultas Ekonomi

Lokasi PLT : SMK YPKK 3 Sleman

Alamat PLT : Jalan Ringroad Utara, Karangnongko, Maguwoharjo, Depok,
Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta

Telah melaksanakan kegiatan PLT di SMK YPKK 3 Sleman mulai tanggal 18 September 2017 sampai dengan 15 November 2017. Hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban terangkum dalam naskah laporan ini.


Yogyakarta, 15 November 2017

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing


Barkah Lestari, M.Pd.
NIP. 195408091980032001



Wati Suharyani, S.Pd
NIP.-

Mengetahui,

Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman

Koordinator PLT


Dra. Nursilah
NIK.025211258080190


Dra. Nuraini
NIP. 19631120 1989 0302 009

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum. Wr.Wb

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa, Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunianya sehingga pada kesempatan ini dengan segenap tenaga, tekad dan kerja keras akhirnya pada detik ini penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) di SMK YPKK 3 Sleman dengan lancar dan tepat pada waktunya. Terlesainya laporan kegiatan PLT ini merupakan wujud bentuk pertanggung jawaban atas apa yang telah dilaksanakan. Adapun dari terselesaikannya penyusunan laporan ini tentu tidak lepas berkat kontribusi atas bimbingan, dukungan dan doa yang melibatkan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini penulis ingin menyampaikan ucapan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Segenap pimpinan Universitas Negeri Yogyakarta dan Kepala LPPMP UNY yang telah memberikan panduan, arahan, serta koordinasi antara pihak sekolah dan mahasiswa PLT.
2. Ibu Barkah Lestari, M.Pd. selaku Dosen Pamong yang telah memberikan saran dan bimbingan serta arahan.
3. Bapak Nurhadi Santoso, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah memberikan saran dan bimbingan serta arahan.
4. Ibu Dra. Nursilah selaku kepala SMK YPKK 3 Sleman yang telah memberikan izin, kepercayaan dan kesempatan kepada kami Mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan PLT di SMK YPKK 3 Sleman.
5. Ibu Wati Suharyani, S.Pd selaku koordinator PLT SMK YPKK 3 Sleman dan sekaligus sebagai Guru Pembimbing PLT.
6. Seluruh guru dan karyawan SMK YPKK 3 Sleman yang turut membantu selama pelaksanaan PLT.
7. Seluruh siswa SMK YPKK 3 Sleman. Khususnya kelas XI Akuntansi Keuangan, terimakasih atas partisipasinya dan pengalaman yang sudah diberikan.
8. Rekan-rekan PLT UNY 2017 yang telah memberikan motivasi, semangat dan rasa persaudaraan serta kerjasamanya selama kegiatan PLT berlangsung.
9. Orangtua yang senantiasa mendoakan.
10. Semua pihak yang telah membantu selama penyusunan dan pelaksanaan program PLT hingga terselesaikannya penyusunan laporan ini.

Demikianlah, harapannya laporan ini dapat dijadikan sumbangan pikiran bagi semua pihak yang memerlukan. Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna.

Oleh sebab itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan demi sempurnanya laporan ini serta bermanfaat bagi Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di SMK YPKK 3 Sleman kedepannya.

Sleman, 15 November 2017

Penyusun,

Fery Gunawan

NIM.14804241050

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| HALAMAN JUDUL | i |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI..... | 5 |
| DAFTAR LAMPIRAN | 6 |
| ABSTRAK..... | 7 |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 8 |
| A. Analisis Situasi | 9 |
| B. Perumusan Program dan Perancangan PLT | 12 |
| BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL..... | 16 |
| A. Persiapan | 16 |
| B. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan | 18 |
| C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi | 19 |
| BAB III PENUTUP..... | 23 |
| A. Kesimpulan | 23 |
| B. Saran | 24 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 26 |

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Hasil observasi
- Lampiran 2. Silabus
- Lampiran 3. Kalender akademik
- Lampiran 4. Jadwal pelajaran
- Lampiran 5. Kode etik guru
- Lampiran 6. Tata tertib guru
- Lampiran 7. Matriks
- Lampiran 8. Catatan harian
- Lampiran 9. Agenda mengajar
- Lampiran 10. Rencana pelaksanaan pembelajaran
- Lampiran 11. Daftar hadir siswa
- Lampiran 12. Kisi-kisi dan soal ulangan
- Lampiran 13. Daftar nilai
- Lampiran 14. Jadwal piket mahasiswa
- Lampiran 15. Dokumentasi

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK LAPANGAN TERBIMBING (PLT)
DI SMK YPKK 3 SLEMAN
Oleh : FERY GUNAWAN
NIM. 14804241050

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan perguruan tinggi negeri yang berbasis untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat serta membina tenaga kependidikan. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka UNY memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa program studi pendidikan pada salah satu mata kuliah yaitu Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). Kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) Universitas Negeri Yogyakarta secara terbimbing dilaksanakan mulai dari tanggal 18 September sampai dengan 15 November 2017 yang berlokasi di SMK YPKK 3 Sleman yang beralamatkan di Jalan Ringroad Utara, Karang Nongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman Yogyakarta. Yang bertujuan untuk mendapatkan pengalaman pengajaran pada kondisi di lapangan yang sesungguhnya. Sehingga mahasiswa memiliki pengalaman nyata tentang proses belajar mengajar dan kelak menjadi bekal untuk mahasiswa dalam dunia kerja, yaitu khususnya menjadi tenaga pendidik di masa mendatang.

Dalam kegiatan Pembelajaran perlu melakukan persiapan diantaranya penyusunan RPP, menentukan metode dan media pembelajaran. Mata pelajaran yang diampu yaitu Ekonomi untuk kelas XI Akuntansi. Kelas yang diampu yaitu kelas XI Akuntansi 1.

Program-program yang telah terlaksana tersebut, merupakan indikasi keberhasilan semua pihak yang terkait. Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) ini dijadikan proses pembelajaran bagi mahasiswa sebagai calon guru atau pendidik ekonomi dan dapat meningkatkan serta mengembangkan diri. Semoga dengan adanya kegiatan PLT ini dapat dijadikan sebagai sarana untuk menjadikan diri sebagai guru atau pendidik yang profesional yaitu guru yang mempunyai nilai, sikap, kemampuan dan ketrampilan yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing. Keberhasilan pelaksanaan PLT ini, hendaknya disikapi oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta dengan mempertahankan dan meningkatkan jalinan komunikasi dan kerjasama dengan SMK YPKK 3 Sleman, supaya PLT dimasa mendatang akan lebih baik dan lebih menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah, siswa dan mahasiswa praktikan.

Kata Kunci: *UNY, PLT, SMK YPKK 3 Sleman*

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh mahasiswa semester 7 yang digunakan mahasiswa melatih mahasiswa menerapkan pengetahuan yang telah dimiliki dalam suatu proses pembelajaran sesuai bidang studinya masing-masing. Dalam hal ini mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman nyata yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan diri sebagai calon tenaga kependidikan yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga akademis dalam dunia pendidikan kelak. Kegiatan PLT terdiri dari dua tahap, yaitu pra PLT dan PLT. Tahap pra PLT merupakan kegiatan sosialisasi PLT yang berisi suatu kegiatan perkuliahan atau yang sering disebut dengan *micro teaching* dan kegiatan observasi lingkungan sekolah.

Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan teman sesama mahasiswa dan dibimbing oleh dosen pembimbing yang dilaksanakan pada semester 6. Sedangkan kegiatan observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran di sekolah masing-masing. Program PLT di SMK YPKK 3 Sleman yang diawali dengan kegiatan observasi, diskusi antara mahasiswa dengan pihak sekolah, konsultasi program kerja mengajar, pelaksanaan program kerja dan pembuatan laporan. PLT di sekolah bertujuan agar mahasiswa dapat mengerti dan memahami kinerja lembaga kependidikan formal, serta dapat mengembangkan potensi yang dimiliki untuk terjun ke dalam dunia pendidikan yang sesungguhnya dalam hal ini adalah di sekolah.

Praktik Lapangan Terbimbing (PLT) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat khususnya dunia pendidikan, sehingga mahasiswa dapat mengidentifikasi permasalahan yang berkaitan dengan dunia pendidikan serta tau bagaimana hal-hal yang harus dilakukan saat menghadapi kendala-kendala disaat kegiatan belajar mengajar. Universitas Negeri Yogyakarta sebagai salah satu perguruan tinggi yang mencetak tenaga kependidikan atau calon guru, juga harus meningkatkan kualitas lulusannya agar dapat bersaing dalam dunia kependidikan baik dalam skala nasional maupun internasional. Sejalan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang ketiga, yaitu

pengabdian kepada masyarakat (dalam hal ini masyarakat sekolah) maka tanggung jawab seorang mahasiswa setelah menyelesaikan tugas-tugas belajar dikampus ialah mentransformasikan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh dari kampus kepada masyarakat, khususnya masyarakat sekolah. Dari hasil pengaplikasian itulah pihak sekolah dan mahasiswa (khususnya) dapat mengukur kesiapan dan kemampuannya sebelum nantinya seorang mahasiswa benar-benar menjadi bagian dari masyarakat luas, tentunya dengan bekal keilmuan dari universitas.

A. Analisis Situasi

Analisis dilakukan melalui tahap observasi atau pengamatan yang dilaksanakan pada bulan Februari 2017. Hal ini bertujuan untuk memperoleh berbagai informasi mengenai SMK YPKK 3 Sleman. Dari hasil pengamatan tersebut di jadikan dasar perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Praktik Lapangan Terbimbing (PLT). SMK YPKK 3 Sleman beralamat di Jalan Ringroad Utara, Karang Nongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman Yogyakarta. SMK YPKK 3 merupakan wadah pendidikan dan keterampilan yang berada di wilayah Yogyakarta yang mempunyai visi dan misi.

VISI

“Terwujudnya tamatan Profesional, Mandiri berdasarkan karakter dan budaya bangsa.”

MISI

- a. Melaksanakan sistem pendidikan yang fleksibel.
- b. Mengembangkan suasana belajar yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan.
- c. Meningkatkan kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri.
- d. Membentuk sumber daya manusia yang berimandan bertaqwa.
- e. Mewujudkan institusi kerjasama yang bermutu.

Informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan yang dilakukan di SMK YPKK 3 Sleman adalah sebagai berikut:

SMK YPKK 3 Sleman merupakan sekolah kejuruan di kabupaten Sleman yang terletak di Jalan Ringroad Utara, Karang Nongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman Yogyakarta. Sekolah ini memiliki dua program keahlian yaitu program Akuntansi dan program Kecantikan. Jumlah siswa secara keseluruhan yaitu 108 siswa. Kurikulum yang digunakan di sekolah adalah K13 versi 2017 dan KTSP versi 2016. Ekstra kulikuler adalah: Pramuka, Seni (teater dan musik), boga (kewirausahaan onde-onde ketawa).

Sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran di SMK YPKK 3 adalah sebagai berikut:

a) Gedung

SMK YPKK 3 Sleman terdiri atas dua lantai, meliputi ruang belajar, laboratorium komputer, perpustakaan, aula, mushola, kantin, ruang OSIS, kamar mandi, UKS, ruang parkir, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan ruang serbaguna.

b) Fasilitas KBM

SMK YPKK 3 Sleman memiliki fasilitas yang cukup lengkap. Fasilitas yang menunjang kegiatan belajar mengajar siswa terdiri dari alat pembelajaran dan media pembelajaran. Alat pembelajaran antara lain: LCD, papan tulis putih, penghapus, spidol, komputer (laboratorium). Media/sumber belajar berupa: buku paket, hand out, dan bank soal (untuk kelas XI).

c) Bimbingan Konseling

Bentuk Bimbingan Konseling dari sekolah ini adalah sekadar bersifat membimbing dan mengarahkan siswa, bukan sebagai eksekutor maupun pemberi hukuman, karena itu siswa mempunyai kesadaran untuk berkonsultasi. Selain itu Bimbingan Konseling juga merangkap sebagai BKK, yang berfungsi untuk membantu siswa dalam penyaluran tenaga kerja. Guru yang bertindak sebagai penanggung jawab adalah Ibu Parjilah. Terbatasnya jumlah ruangan dan luas lahan sekolah mengakibatkan ruangan Bimbingan Konseling disatukan dengan ruangan UKS, sehingga kondisi ruangan terlihat kurang kondusif. Meskipun ruangnya terbatas fasilitas yang ada pada ruangan Bimbingan Konseling juga tergolong baik karena cukup lengkap.

d) Ruang OSIS

Manajemen pada organisasi OSIS tergolong baik dengan adanya pertemuan atau rapat OSIS dan pemilihan pengurus OSIS di setiap awal tahun ajaran baru. Struktur organisasi OSIS pada sekolah ini juga sama dengan struktur organisasi OSIS di sekolah lain, yaitu ada ketua, sekretaris, bendahara dan sebagainya. Ruang OSIS masih menggunakan ruang serba guna, ruangan yang digunakan kecil dan tidak bisa menampung terlalu banyak siswa, sehingga kurang efektif dalam membantu proses perencanaan kegiatan.

e) Manajemen untuk organisasi UKS cukup baik karena sudah peralatan medis berupa alat tensi darah, tempat tidur, dan poster kesehatan. Akan tetapi Ruang

UKS kurang nyaman untuk orang yang sakit karena sempit karena terletak di sebelah jalan raya dan ruangan masih bersamaan dengan ruang BK. Untuk obat-obatan, obat yang tersedia juga tidak lengkap. Sekolah ini terletak tidak jauh dari puskesmas dan rumah sakit, sehingga jika ada siswa yang sakit dan memerlukan penanganan lebih lanjut maka mereka akan segera dibawa ke puskesmas dan jika termasuk parah akan dibawa ke rumah sakit.

f) Ekstra kulikuler

Kegiatan ekstra kulikuler di SMK YPKK 3 Sleman yaitu: Pramuka, Seni (teater dan musik), boga (kewirausahaan onde-onde ketawa). Jadwal kegiatan ekstra kulikuler pramuka, seni (teater dan musik), boga (kewirausahaan onde-onde ketawa) dilaksanakan setiap Hari Jumat setelah jam KBM berakhir.

g) Kantin Sekolah

Kantin SMK YPKK 3 Sleman terletak di sebelah barat sekolah, siswa dapat membeli makanan dan minuman lewat dalam maupun luar sekolah. Kantin sekolah menyediakan berbagai makanan dan minuman. Makanan seperti: nasi rames dengan berbagai lauk yang disediakan, soto, indomi rebus/goreng, dan berbagai makanan kecil lainnya. Untuk minuman tersedia: es teh, es jeruk, kopi, soft drink, susu dan sebagainya. Kantin sekolah tergolong kecil, sehingga hanya dapat menampung sedikit pembeli. Siswa yang akan membeli di kantin harus bergantian terlebih dahulu, sehingga biasanya siswa ketika bell masuk masih berada di kantin.

h) SMK YPKK 3 Sleman belum memiliki tempat ibadah yang khusus, untuk yang beragama Islam masih menggunakan ruang serba guna sebagai tempat ibadah, untuk agama Kristen, Katholik, Hindu menggunakan ruang kelas dan ruang BK saat jadwal pelajaran agama berlangsung. Fasilitas ibadah yang tersedia ada mukena dan sajadah.

i) Kesehatan Lingkungan

Kondisi lingkungan cukup baik, di depan ruangan seperti ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan ruang TU sudah tersedia keranjang sampah. Selain itu juga terdapat dua kamar mandi khusus siswa dan satu kamar mandi khusus guru dan karyawan yang berada di dalam perpustakaan sekolah. Keadaan kamar mandi guru dan siswa dalam keadaan cukup bersih.

Siswa SMK YPKK 3 Sleman setelah lulus mayoritas langsung kerja bahkan sebelum lulus dari SMK saja siswa sudah direkrut oleh beberapa perusahaan yang

menjalin kerjasama dengan pihak sekolah , mereka dapat memperoleh pekerjaan dengan disalurkan melalui BKK (Bursa Kerja Khusus). Namun demikian, ada beberapa siswa yang melanjutkan kuliah. Siswa yang melanjutkan kuliah sangatlah sedikit. Kurangnya motivasi siswa untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi sangat kurang sebagian besar alasannya karena mereka berfikir bahwa lulusan SMK biasanya setelah lulus langsung bekerja, kurangnya siswa menyadari bahwa pendidikan yang tinggi salah satu syarat untuk mencapai cita-cita yang mereka inginkan, malas berfikir dikarenakan kuliah memakan waktu yang cukup lama , selain itu kurangnya dorongan orang tua untuk mendorong anaknya melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi dengan alasan kendala biaya. Sebetulnya, siswa memiliki bakat dan potensi dari yang terpendam dan belum tergali lebih dalam lagi . sehingga perlu adanya wadah yang dapat dijadikan untuk penyaluran bakat dan potensi mereka.

Jumlah Guru secara keseluruhan di SMK YPKK 3 Sleman ada 23 orang. Guru tetap yayasan ada 11 orang, Guru DPK (Guru Negeri yang diperbantukan di Swasta) berjumlah 6 orang, dan Guru tidak tetap yayasan ada 6 orang. Metode yang digunakan oleh guru cukup bervariasi dan menyesuaikan dengan kurikulum yang diterapkan, media pembelajaran yang digunakan masih terbatas. Semua Guru sudah mengikuti pembekalan dan sosialisasi kurikulum. Untuk kelas XI Akuntansi menggunakan kurikulum KTSP versi 2017, dan kelas XI & XII Akuntansi menggunakan kurikulum KTSP versi 2016.

Karyawan SMK YPKK 3 Sleman pendidikan terakhir berbeda-beda. Untuk TU pendidikan terakhir nya adalah SI, Bendahara SI, Pegawai Perpustakaan pendidikan terakhir SMK, dan Pembantu Umum pendidikan terakhirnya SMP. Biasanya karyawan berasal dari penduduk daerah dekat sekolah. Untuk jumlah karyawan sebanyak 5 orang yang terdiri TU, Bendahara, Perpus, Humas, dan Pembantu Umum. Untuk jam kerja mereka lebih banyak dari jam sekolah karena mereka harus berada di sekolah sejak siswa masuk sampai pulang.

B. Perumusan Program dan Perancangan PLT

Agar PLT berjalan dengan lancar, maka kegiatan harus dirancang dengan matang agar persiapannya maksimal dan tujuannya dapat tercapai. Rencana kegiatan PLT adalah sebagai berikut:

1. Tahap persiapan dari kampus

Mahasiswa yang boleh mengikuti PLT adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam matakuliah Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*). Pengajaran mikro teaching merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa jurusan kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta. Mata kuliah ini bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebagai bekal praktik di sekolah (PLT). Mata kuliah *micro teaching* dilaksanakan secara klasikal dalam kelompok kecil dimana mahasiswa berlatih mengajar didepan mahasiswa lain.

2. Penyerahan mahasiswa untuk observasi kelas

Observasi kelas merupakan langkah awal yang dilakukan mahasiswa untuk memperoleh gambaran nyata tentang proses KBM di sekolah, media pembelajaran apa saja yang digunakan, suasana belajar, potensi murid. Hal ini bertujuan agar mahasiswa mendapat pengalaman dan pengetahuan serta bekal yang cukup mengenai bagaimana cara mengelola kelas yang sebenarnya, sehingga pada saat mengajar mengetahui sikap apa saja yang harus diambil.

3. Kegiatan Praktik di Lapangan

a. Konsultasi persiapan mengajar

Sebelum mengajar mahasiswa seharusnya berkonsultasi dahulu kepada guru pembimbing untuk membahas materi yang akan diberikan, media yang akan digunakan, serta cara penilaiannya.

b. Penyusunan RPP

Penyusunan RPP harus dilakukan agar kegiatan belajar mengajar dapat dilakukan dengan terarah dan terstruktur, supaya tujuan dari pembelajaran dapat tercapai dengan baik.

c. Praktik mengajar

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi materi pelajaran, rencana pembelajaran, media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas. Dalam praktik terbimbing semua mahasiswa PLT mendapat bimbingan dari guru pembimbing masing-masing. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati dengan guru pembimbing masing-masing. Praktik mengajar yang penulis lakukan semua dibimbing oleh Ibu Wati Suharyani, S.Pd. Mahasiswa PLT setidaknya harus melakukan praktik mengajar sebanyak 8 kali yang merupakan standar minimal praktik mengajar yang ditentukan Universitas. Tetapi pada

pelaksanaannya, praktik yang dilakukan penulis hanya terhitung sebanyak 5 kali dikarenakan separuh waktunya PLT dari Universitas Sanata Dharma menggunakan kelas yang akan digunakan. Praktik mengajar ini sangat diperlukan guna membentuk diri mahasiswa menjadi guru yang sesungguhnya. Praktik dilaksanakan atas masukan atau saran guru pendamping sesuai dengan RPP yang telah sebelumnya dikonsultasikan. Kegiatan praktik mengajar meliputi:

➤ Membuka Pelajaran

- Menyiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran.
- Berdoa.
- Presensi kehadiran.
- Menyanyikan lagu Indonesia Raya.
- Menjelaskan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai, dan menyampaikan cakupan materi serta manfaat yang diperoleh.

➤ Pokok Pembelajaran

- Menyampaikan materi.
- Memberikan kesempatan bertanya (diskusi) aktif dua arah.
- Menjawab pertanyaan siswa.
- Siswa diberi soal dan didiskusikan dengan teman kelompok.
- Siswa mempresentasikan hasil diskusi.
- Anggota kelompok lain diberi kesempatan untuk bertanya kepada kelompok yang presentasi untuk menguatkan pemahaman materi antar peserta didik.
- Guru bersama peserta didik menyimpulkan pendapat dari masing-masing peserta didik yang sudah presentasi.

➤ Menutup pelajaran

- Mengevaluasi seluruh rangkaian aktivitas/proses pembelajaran di kelas.
- Mengondisikan kelas.
- Berdoa.

d. Evaluasi hasil belajar peserta didik

Evaluasi hasil belajar peserta didik digunakan untuk mengetahui sejauh mana tingkat penguasaan peserta didik terhadap materi yang diberikan. Evaluasi pembelajaran dilakukan dengan memberikan soal-soal latihan dan

menawarkannya untuk mengerjakan di depan kelas. Siswa yang bersedia dan dapat menjawab dengan benar akan mendapatkan nilai tambahan. Selain itu juga bisa dilakukan dengan mengadakan ulangan harian.

e. Evaluasi praktik mengajar

Untuk mengetahui hasil KBM yang dilakukan mahasiswa PLT, maka perlu dilakukan sebuah analisa atau evaluasi mengenai proses KBM yang telah dilakukan. Hal ini bertujuan agar mahasiswa dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan KBM yang telah dilakukan, tujuannya agar KBM yang selanjutnya dapat berjalan dengan lebih baik dan efektif.

4. Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan merupakan tugas akhir dari pelaksanaan PLT dan merupakan suatu bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan PLT. Data yang digunakan untuk menyusun laporan diperoleh selama praktik mengajar, baik dari guru pembimbing dan data pribadis yang dibuat oleh mahasiswa itu sendiri.

5. Penarikan mahasiswa PLT

Penarikan mahasiswa dari lokasi PLT SMK YPKK 3 Sleman, dilaksanakan pada tanggal 15 November 2017, yang menandai berakhirnya tugas yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa PLT Universitas Negeri Yogyakarta. Penarikan dihadiri oleh DPL PLT, Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman dan Guru pembimbing masing-masing mahasiswa PLT, serta semua mahasiswa PLT UNY.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Mahasiswa PLT UNY 2017 program studi pendidikan Ekonomi yang berlokasi di SMK YPKK 3 Sleman sebelum melaksanakan kegiatan PLT telah melaksanakan beberapa rangkaian kegiatan sebagai persiapan, baik yang dilakukan di kampus maupun di sekolah. Adapun rangkaian kegiatan tersebut adalah:

1. Observasi

Observasi merupakan langkah paling awal sebelum mahasiswa melaksanakan program PLT guna memberikan gambaran umum mengenai kondisi sekolah.

Kegiatan observasi ini di bagi menjadi 2 macam:

a. Observasi Lingkungan Sekolah

Observasi ini meliputi kegiatan pengamatan terhadap situasi dan kondisi fisik sekolah seperti sarana dan prasarana, serta kondisi non fisik seperti tata tertib, sumber daya manusia dan lain sebagainya.

b. Observasi Kelas

Observasi proses pembelajaran di kelas dilakukan oleh masing-masing mahasiswa PLT dengan guru pembimbing. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali para mahasiswa PLT tentang pelaksanaan proses belajar mengajar (KBM) di kelas secara nyata. Hal ini berkaitan dengan tugas guru dalam kompetensi professional yang dicontohkan oleh guru pembimbing, dimulai dari persiapan mengajar sampai pada saat mengajar di depan kelas. Dalam kegiatan observasi proses pembelajaran di kelas ini mahasiswa PLT secara langsung mengamati bagaimana proses belajar mengajar di dalam kelas. Berikut proses yang diamati meliputi :

A. Perangkat pembelajaran:

- a) Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/Kurikulum 2006
- b) Silabus
- c) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

B. Proses Pembelajaran

- a) Membuka pelajaran

- b) Penyajian materi
- c) Metode pembelajaran
- d) Penggunaan bahasa
- e) Penggunaan waktu
- f) Gerak
- g) Cara memotivasi siswa
- h) Teknik bertanya
- i) Teknik penguasaan kelas
- j) Penggunaan media
- k) Bentuk dan cara evaluasi
- l) Menutup pelajaran

C. Perilaku siswa

- a) Perilaku siswa di dalam kelas
- b) Perilaku siswa di luar kelas

2. Pengajaran Mikro

Kegiatan ini merupakan simulasi pembelajaran di kelas yang dilaksanakan klasikal di kampus selama 1 semester dengan bobot 2 SKS. Simulasi ini diikuti oleh sekelompok kecil mahasiswa dimana mahasiswa bergiliran mengajar sesama mahasiswa, tentunya atas pendampingan dosen pengampu mata kuliah *micro teaching*. Kegiatan ini dilakukan secara klasikal dalam kelompok kecil sebagai salah satu kegiatan pra-PLT agar mahasiswa PLT lebih siap dan lebih matang dalam melakukan praktik mengajar di kelas saat kegiatan PLT berlangsung.

3. Pembekalan

Pembekalan PLT dilakukan salah satu tujuannya adalah agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan program PLT di sekolah. Kegiatan ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa PLT karena dapat memberikan sedikit gambaran tentang hal yang seharusnya dilakukan dalam pelaksanaan pendidikan yang relevan dengan kebijakan-kebijakan baru di bidang pendidikan dan materi yang terkait dengan program PLT.

4. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran (RPP)

Sebelum tugas mengajar dilaksanakan, untuk persiapan pembelajaran dibuat juga Rencana Pembelajaran yang berisi materi, metode, media dan teknik pembelajaran yang akan dilakukan dalam proses belajar mengajar. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran dilakukan dengan bimbingan guru pembimbing, guru

pembimbing yaitu Ibu Wati Suharyani, S.Pd. Kesempatan mengajar yang di dapat pada saat PLT meliputi: Penggabungan Badan Usaha dan manajemen. Pembuatan rencana pembelajaran pengajaran disesuaikan dengan silabus kurikulum KTSP 2006 versi 2016.

B. Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan

1. Persiapan Mengajar

Sebelum melakukan praktek mengajar, praktikan membuat RPP sesuai dengan kompetensi dan indikator yang akan diajarkan. Hal yang tercantum dalam RPP terdiri dari: kompetensi inti, kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, pendekatan dan metode yang digunakan, sumber, alat dan bahan pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran, penilaian, soal dan kunci jawaban.

2. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Guru pembimbing memberikan arahan terhadap hal-hal yang seharusnya dilakukan ketika mengajar sehingga kegiatan PLT akan berjalan dengan semestinya. Guru pembimbing memberi tahu jika ada revisi RPP atau jika ada soal yang salah maka guru mengkomunikasikan kepada mahasiswa. Selain itu guru pembimbing memberi tau cara menjeaskan materi yang benar pada siswa dan menjelaskan urutan-urutan dalam penyampaian materi dengan baik dan benar.

3. Melaksanakan Praktik Mengajar

Dalam pelaksanaan PLT, mahasiswa diberikan kesempatan mengajar terbimbing yakni kelas di XI Akuntansi. Hal ini dilakukan untuk memberi kesempatan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman mengajar yang baik dikelas XI Akuntansi. Dengan begitu, dalam pelaksanaan praktik mengajar melakukan koordinasi dengan guru kelas XI Akuntansi yang tak lain adalah guru pembimbing mahasiswa PLT Pendidikan Ekonomi. Jadwal mengajar dilaksanakan setiap hari Senin yaitu pada jam pelajaran ke- 5 dan 6 yaitu pukul 10.15 – 11.45 WIB. Materi yang di ajarkan adalah Penggabungan Badan Usaha yang meliputi: pengertian penggabungan Badan Usaha, factor pendorongnya, dan bentuk-bentuk penggabungan Badan Usaha. Untuk pembuatan RPP dilakukan dalam satu Minggu hanya satu kali, jadi hanya membutuhkan 1 RPP. Standar dari Universitas Negeri Yogyakarta minimal 8 kali mengajar, namun saya hanya bisa mengajar selama 4 kali dikarenakan beberapa kendala yaitu:

- a) Pertama, karena keterbatasan jumlah kelas yang ada di SMK YPKK 3 Sleman, dan juga tidak semua kelas ada mata pelajaran ekonomi.

- b) Kedua, karena di SMK YPKK 3 pelaksanaan PLT bersamaan dengan dua universitas yaitu UNY dan Sanata Dharma. Sehingga di bulan pertama tidak ada jam mengajar karena kelas masih digunakan praktik PLT dari Sanata Dharma.
- c) Sekolah sedang mengikuti program bimbingan pendampingan kurikulum 2013, sehingga waktu harus dibagi dengan bapak pembimbing dan ibu guru yang harus mengikuti pelatihan di dalam kelas.

Metode pembelajaran yang saya gunakan yaitu, *discovery learning* selain itu juga dengan metode ceramah dan diskusi kelompok yang selanjutnya dipresentasi kan. Terkadang juga diselengi simulasi atau bermain peran agar siswa tidak bosan. Untuk pertemuan terakhir saya melakukan pengambilan nilai sebagai syarat mengajar guru, selain itu guru juga dapat mengetahui seberapa jauh kemampuan siswa, dan supaya guru segera menangani siswa yang nilainya masih dibawah KKM agar dilakukan remidi. Untuk yang nilainya di atas KKM supaya dapat dilakukan pengayaan.

4. Pendekatan, Metode, dan Media Pembelajaran

Pendekatan yang digunakan dalam mengajarkan materi adalah pendekatan scientific yang berorientasi baik pada siswa (*Student Centered Approach*) maupun berpusat pada guru(*Teacher Centered Approach*)bergantung situasi dan materi. Dalam pelaksanaan mengajar metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode ceramah dengan teknik tanya jawab, diskusi, dan latihan. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi siswa dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua siswa dalam mencerna pelajaran yang disampaikan, disela-sela penyampaian materi diberikan kesempatan kepada setiap siswa untuk menyampaikan pertanyaan bila dalam penjelasan masih terdapat hal yang kurang jelas, setelah itu diberikan penjelasan yang sedetail mungkin. Selain metode diatas, saya juga membuat selingan dengan metode simulasi dan bermain peran, yaitu dengan mempersilahkan siswa maju ke depan kelas untuk berperan atau melakukan simulasi sesuai dengan materi yang telah di jelaskan.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis Hasil

Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Konsultasi secara berkesinambungan dengan guru pembimbing sangat diperlukan demi lancarnya pelaksanaan mengajar. Banyak hal yang dapat dikonsultasikan dengan guru pembimbing, baik materi, metode maupun media pembelajaran yang paling sesuai dan efektif dilakukan dalam pembelajaran kelas.
- b. Selama praktik mengajar, praktikan melakukan pembelajaran sejelasmungkin dan dengan cara yang santai, menyenangkan tetapi tujuan pembelajaran tetap tercapai.

2. Faktor Pendukung

Banyak sekali faktor yang mendukung praktik mengajar ini, diantaranya dukungan dari guru pembimbing, peserta didik dan sekolah. Guru pembimbing sangat berperan dalam terlaksananya praktik mengajar dikelas, guru banyak memberikan arahan kepada mahasiswa PLT terkait penyampaian materi yang diberikan kepada siswa, serta memberi tahu mahasiswa PLT dalam mengatur waktu saat kegiatan belajar mengajar berlangsung. Peserta didik juga berperan penting dalam mendukung proses KBM, mengingat perilaku siswa XI Akuntansi yang pada dasarnya dapat dikondisikan. Pihak sekolah juga tak kalah pentingnya dalam mendukung KBM yakni dengan menyediakan berbagai macam fasilitas untuk memperlancar KBM walaupun dengan keterbatasan mediayang ada.

3. Hambatan-hambatan

Setiap kegiatan pasti mempunyai hambatan yang akan ditemui,namun hambatan-hambatan tersebut tiada berarti apabila dapat diatasi dengan baik. Begitu pula dengan apa yang ditemui praktikan.

a) Berikut ini beberapa hambatan yang muncul, antara lain:

- 1) Sikap siswa yang terkadang kurang menghargai mahasiswa PLT sangat kurang mendukung dalam pelaksanaan KBM secara optimal.
- 2) Kesiapan siswa yang kurang untuk melakukan proses pembelajaran dan menerima materi pelajaran.
- 3) Kemampuan peserta didik dalam menerima materi yang tidak bisa disamakan.
- 4) Terdapat gerombolan siswa kelas yang ramai pada saat pelajaran berlangsung dan mengganggu stabilitas konsentrasi siswa lainnya.

- 5) Pada saat diskusi ada beberapa peserta didik yang tidak aktif dan acuh.
 - 6) Adanya miss komunikasi mahasiswa PLT dengan guru pembimbing yang mengakibatkan pengambilan nilai KBM kurang optimal.
- b) Untuk mengatasi masalah tersebut mahasiswa PLT melakukan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Berusaha untuk mengondisikan kelas sebaik mungkin.
 - 2) Melakukan pendekatan secara interpersonal untuk mendorong peserta didik agar lebih giat belajar.
 - 3) Pada saat pembelajaran menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi agar peserta didik merasa tidak bosan.
 - 4) Memberikan peringatan agar peserta didik tidak ramai tersirat saat pelajaran berlangsung.
 - 5) Diciptakan suasana belajar yang serius tapi santai. Untuk mengatasi situasi yang kurang kondusif akibat keadaan lingkungan, diterapkan suasana pembelajaran yang sedikit santai yaitu dengan diselingi sedikit humor dan game tapi tidak terlalu berlebihan. Hal ini dilakukan untuk menghindari kurangnya konsentrasi, rasa jenuh dan bosan dari peserta didik karena suasana yang tidak kondusif.
 - 6) Lebih intens mengkomunikasikan dengan guru pembimbing agar tidak terjadi salah paham, dan meminta maaf kepada guru pembimbing terhadap kesalahan yang sudah dilakukan. Selain itu juga menawarkan untuk perbaikan teknis dalam penilaian kepada guru pembimbing. Jika guru pembimbing menyetujui untuk merevisi nilai yang kita buat maka segera di kerjakan dan jika guru pembimbing menolak untuk revisi nilai maka ikuti saja apa yang diminta oleh guru, yang penting sudah meminta maaf dan menawarkan yang terbaik kepada guru tersebut.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan PLT merupakan kegiatan yang sangat penting bagi mahasiswa sebagai seorang calon guru. Kegiatan ini membuat mahasiswa PLT lebih mengenal dan memahami lingkungan pendidikan khususnya sekolah, melatih diri dalam pembentukan jiwa dan karakter seorang pendidik dan dapat meningkatkan *life skill* sesuai dengan bidang dan kemampuan lain yang dimilikinya. Selama melaksanakan PLT di SMK YPKK 3 Sleman, mahasiswa PLT banyak memperoleh pengetahuan tentang bagaimana cara meningkatkan mentalitas pemimpin, menghormati dan menghargai setiap pendapat, memecahkan masalah di sekolah, bimbingan proses pembelajaran. Mahasiswa sebagai calon pendidik harus mampu mengerti keadaan siswa yang memiliki berbagai karakter dan kecerdasan yang berbeda. Yang mana sebagai pendidik harus mampu sebagai motivator dan fasilitator, serta mampu bersosialisasi dalam lingkungan sekolah. Melalui Program PLT yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuh kembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya. Dengan program PLT sebagai calon pendidik tenaga kependidikan tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Selain itu juga sebagai renungan bagi mahasiswa untuk lebih menjiwai dan memantapkan diri untuk menjadi guru yang terampil.

Berdasarkan pengalaman tersebut mahasiswa PLT dapat mengambil beberapa kesimpulan antara lain :

- 1) Sebagai media aktualisasi diri dalam dunia pendidikan yang memerlukan pengembangan mental kepribadian untuk menghadapi obyek belajar sesungguhnya yaitu siswa.
- 2) Sebagai sarana penerapan ilmu yang telah didapat di perkuliahan.
- 3) Sebagai sarana sosialisasi dalam lingkungan formal dan riil dengan berbagai komponen di dalamnya, sehingga hal ini menjadi sebuah bekal untuk menghadapi dunia kerja di bidang pendidikan.
- 4) Motivasi dan pendewasaan diri untuk menjadi sosok pendidik yang lebih siap dan terampil.

B. Saran

Pelaksanaan program PLT tidak hanya untuk kepentingan mahasiswa saja. Akan tetapi program itu merupakan kepentingan bagi semua pihak yaitu, mahasiswa, pihak penyelenggara (UPLT UNY), dan pihak sekolah. Berdasarkan alasan tersebut, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

- 1) Perlunya persiapan mental, fisik, dan materi karena situasi sebenarnya jauh berbeda dengan yang biasa dipraktikan selama mata kuliah Pengajaran Mikro.
- 2) Selama praktik pengajaran mikro di kampus, diusahakan praktik mengajar yang dilatihkan sesuai dengan praktik mengajar di sekolah agar mahasiswa benar-benar siap terjun ke sekolah.
- 3) Diperlukan suatu komunikasi intensif agar tercipta suasana dan hubungan yang nyaman dengan guru pembimbing, pihak sekolah maupun dengan sesama rekan kerja.
- 4) Hendaknya mahasiswa mampu menempatkan diri dimana ia berada, yaitu di sebuah lembaga yang bernama sekolah. Mahasiswa hendaknya mampu bersikap, bertutur kata, dan berperilaku yang baik, serta tanggung jawab dan dapat menjadi contoh anak didiknya saat berada dilingkungan sekolah.

2. Bagi Sekolah

- 1) Diharapkan untuk terus meningkatkan kualitas sekolah tersebut, baik dari segi SDM maupun sarana dan prasarana demi kemajuan sekolah sendiri.

- 2) Pihak sekolah hendaknya memberi masukan atau kritikan yang membangun bagi mahasiswa, agar mahasiswa mengetahui kesalahan dan kekurangan akan dirinya dan berusaha memperbaikinya.
- 3) Diharap guru pembimbing dan mahasiswa dapat berkomunikasi lebih intens, supaya lebih mudah untuk melakukan bimbingan untuk persiapan proses KBM di sekolah.
- 4) Ketika terjadi kesalahan dalam proses KBM, alangkah baiknya guru pembimbing tidak menegur mahasiswa PLT di depan siswa, karena dapat mengganggu konsentrasi mahasiswa.

3. Bagi pihak UNY

- 1) Pembekalan kegiatan PLT harus di sampaikan dengan jelas agar sosialisasi ketentuan yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa dan sekolah hendaknya lebih baik dan mudah di mengerti agar tidak terjadi spekulasi tentang apa yang menjadi tugas mahasiswa selama melakukan kegiatan PLT.
- 2) Lebih menyeleksi sekolah untuk pelaksanaan PLT di tahun berikutnya, agar tidak berbenturan dengan kegiatan PLT dari Perguruan Tinggi lainnya yang mana memang tidak bisa untuk di bagi lagi kelas untuk praktik mengajar.
- 3) Tidak memberlakukan minimal jam mahasiswa dalam pelaksanaan PLT, sebaiknya mahasiswa datang ke sekolah hanya di hari ia mengajar, piket atau kegiatan di sekolah. Karena dengan adanya minimal 256 jam, satu minggu full mahasiswa harus berada di sekolah tetapi tidak ada kegiatan, itu di rasa sangat tidak efektif mengingat setiap mahasiswa mempunyai urusan masing-masing yang lebih bisa bermanfaat di bandingkan dengan diam di sekolah.
- 4) Pelaksanaan kegiatan PLT pada tahun berikutnya diharapkan dapat dilaksanakan dengan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

Tim pembekalan. 2015. *Materi Pembekalan Pengajaran mikro/ PLT 1 tahun 2015*.

Yogyakarta: UPLT UNY

TIM LPPMP.2015. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri

Yogyakarta.

TIM LPPMP.2015. *Materi Pembekalan PLT*. Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri

Yogyakarta.

TIM LPPMP.2015. *Panduan PLT UNY 2015* Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri

Yogyakarta.



LEMBAR OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK
Universitas Negeri Yogyakarta

| |
|-----------------|
| NPma.1 |
| Untuk Mahasiswa |

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| Nama Mahasiswa : Fery Gunawan | Pukul : 07.00-08.30 WIB |
| NIM : 14804241050 | Tempat Praktik : SMK YPKK 3 Sleman |
| Tgl. Observasi : 2 Maret 2017 | Fak/Jur/Prodi : FE/Pend. Ekonomi |

| NO. | ASPEK YANG DIAMATI | DESKRIPSI HASIL PENGAMATAN |
|-----|---|---|
| A. | Perangkat Pembelajaran | |
| | 1. Kurikulum Tingkat Pembelajaran (KTSP)/Kurikulum 2013 | Menggunakan KTSP |
| | 2. Silabus | Silabus sudah sesuai dengan kurikulum 2006 |
| | 3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) | RPP menggunakan kurikulum 2006 namun dalam kegiatan inti menggunakan kurikulum 2013 |
| B. | Proses Pembelajaran | |
| | 1. Membuka pelajaran | Diawali dengan berdoa |
| | 2. Penyajian materi | Menggunakan modul sebagai bahan ajar dan juga menuliskan materi yang diajarkan di papan tulis |
| | 3. Metode pembelajaran | Metode pembelajaran dengan ceramah untuk menyampaikan teori dan diskusi |
| | 4. Penggunaan bahasa | Bahasa yang digunakan menggunakan bahasa Indonesia dan terkadang menggunakan bahasa jawa |
| | 5. Penggunaan waktu | Penggunaan waktu sudah dimanfaatkan dengan baik dan tepat waktu |
| | 6. Gerak | Gerak tidak hanya di satu titik saja |
| | 7. Cara memotivasi siswa | Dengan berkeliling ke meja masing-masing siswa dan membantu cara mengerjakan soal |
| | 8. Teknik bertanya | Siswa mengangkat tangan dan memanggil guru jika ada yang ditanyakan |
| | 9. Teknik penguasaan kelas | Penguasaan kelas dari guru mendorong siswa agar sering bertanya dan membuat kelas menjadi santai sehingga siswa memperhatikan guru. |
| | 10. Penggunaan media | Media yang digunakan yaitu modul |
| | 11. Bentuk dan cara evaluasi | Latihan soal per kelompok |
| | 12. Menutup pelajaran | Menutup pelajaran dengan mengucapkan salam |

| C. | Perilaku Peserta Didik | |
|----|----------------------------------|--|
| | 1. Perilaku siswa di dalam Kelas | Siswa mengikuti proses pembelajaran dengan cukup baik hanya saja masih ada yang ramai dan tidak memperhatikan. |
| | 2. Perilaku siswa di luar kelas | Tertib dan sopan |

Yogyakarta, 3 Maret 2017

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran Kewirausahaan



Wati Suharyati, S.Pd

Mahasiswa PLT



Fery Gunawan
NIM. 14804241050



LEMBAR OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH
Universitas Negeri Yogyakarta

| |
|-----------------|
| NPma.2 |
| Untuk Mahasiswa |

| No. | Aspek yang diamati | Deskripsi Hasil Pengamatan | Keterangan |
|-----|---|--|------------|
| 1. | Kondisi fisik sekolah | Bangunan tertata cukup baik dan minimalis, kebersihan sebagian terjaga meskipun masih ada yang belum terjaga kebersihannya | |
| 2. | Potensi siswa | Siswa memperhatikan guru yang mengajar dan mudah dikondisikan | |
| 3. | Potensi guru | Guru berusaha membimbing siswa dan membagi ilmunya yang disesuaikan dengan potensi siswa di sekolah | |
| 4. | Potensi karyawan | Baik | |
| 5. | Fasilitas KBM, media | Meja, kursi, papan tulis, penghapus, spidol, | |
| 6. | Perpustakaan | Buku-buku yang tersedia cukup lengkap sesuai dengan jurusan yang ada di sekolah | |
| 7. | Laboratorium | Bersih dan terdapat computer yang berfungsi dengan baik | |
| 8. | Bimbingan konseling | Dilayani oleh guru BK di ruang BK | |
| 9. | Bimbingan belajar | Belum ada bimbingan belajar namun jika ada siswa yang ingin bertanya diluar kelas bisa dilakukan. | |
| 10. | Ekstrakurikuler (pramuka, PMI, basket, dsb) | Ekstrakurikuler dilakukan setelah jam KBM selesai | |
| 11. | Organisasi dan fasilitas OSIS | Cukup memadai untuk kegiatan OSIS | |
| 12. | Organisasi dan fasilitas UKS | Falistas: kasur,obat-obatan P3K, selimut, timbangan | |
| 13. | Karya Tulis Ilmiah Remaja | Tidak ada | |
| 14. | Karya Ilmiah oleh Guru | Tidak ada | |
| 15. | Koperasi siswa | Cukup ramai dikunjungi siswa, tersedia makanan dan alat tulis | |
| 16. | Tempat ibadah | Bersih dan terdapat alat ibadah yang lengkap | |
| 17. | Kesehatan lingkungan | Lingkungan bersih dan tempat sampah sudah tersedia di setip | |

| | | | |
|-----|----------------|--------|--|
| | | lantai | |
| 18. | Lain-lain..... | | |

*) catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja PLT

Yogyakarta, 2 Maret 2017

Koordinator PI.T Sekolah/Instansi



Dra. Nuraini

NIP. 19631120 1989 0302 009

Mahasiswa,



Fery Gunawan

NIM 14804241056



LEMBAR OBSERVASI
LEMBAGA SEKOLAH
Universitas Negeri Yogyakarta

Nama : Fery Gunawan Pukul : 09.00-09.30 WIB
NIM : 14804241050 Tempat Observasi : SMK YPKK 3 Sleman
Tgl. Observasi : 2 Maret 2017 Fak/Jur/Prodi : FE/Pend. Ekonomi

| No. | Aspek yang diamati | Deskripsi Hasil Pengamatan | Ket. |
|-----|-----------------------------------|--|------|
| 1. | Observasi fisik: | | |
| | a. Keadaan lokasi | Jalan Ringroad Utara Karangnongko Maguwoharjo Depok Sleman | |
| | b. Keadaan gedung | Baik dan representatif | |
| | c. Keadaan sarana/prasarana | Mencukupi untuk kebutuhan KBM | |
| | d. Keadaan personalia | Guru cukup, TU cukup | |
| | e. Keadaan fisik lain (penunjang) | Baik dan cukup layak, contoh: peralatan komputer, alat olah raga | |
| | f. Penataan ruang kerja | Layak untuk digunakan beraktifitas | |
| | g. Aspek lain.. | | |
| 2. | Observasi tata kerja: | | |
| | a. Struktur organisasi tata kerja | Tidak ada banner struktur organisasi | |
| | b. Program kerja lembaga | Ada program kerja umum sekolah | |
| | c. Pelaksanaan kerja | Dilaksanakan dengan baik | |
| | d. Iklim kerja antar personalia | Kondusif | |
| | e. Evaluasi program kerja | Ada pada sasaran kinerja guru / pegawai dan programnya | |
| | f. Hasil yang dicapai | Tingkat kelulusan baik 100% | |
| | g. Program pengembangan | Ada, melalui kegiatan <i>workshop</i> setiap minimal satu tahun sekali dan MGMP. | |
| | h. Aspek lain..... | | |

*) catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja PLT

Koordinator PLT Sekolah/Instansi

Dra. Nuraini
NIP. 19631120 1989 0302 009

Yogyakarta, 2 Maret 2017
Mahasiswa,

Fery Gunawan
NIM 14804241050

SMK YPKK 3 SLEMAN SILABUS EKONOMI

BIDANG STUDI KEAHLIAN : BISNIS DAN MANAJEMEN
 PROGRAM STUDI KEAHLIAN : KEUANGAN
 KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI
 MATA PELAJARAN : EKONOMI
 KELAS/SEMESTER : XI / I
 STANDAR KOMPETENSI : MELAKSANAKAN KEGIATAN EKONOMI
 ALOKASI WAKTU : 32 X @ 45 MENIT

| KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR | MATERI PEMBELAJARAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | PENILAIAN | KARAKTER BANGSA | ALOKASI WAKTU | | | SUMBER BELAJAR |
|--|--|---|--|--|-----------------|---------------|----|----|--|
| | | | | | | TM | PS | PI | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. 1 Menganalisis Kegiatan Produksi | <ul style="list-style-type: none"> Mendiskripsikan pengertian produksi dengan baik Mendiskripsikan faktor-faktor produksi dengan baik Membedakan antara proses dan jenis produksi dengan baik | <ul style="list-style-type: none"> Pengertian produksi Factor-faktor produksi Proses dan jenis produksi | <ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian produksi dengan baik Menjelaskan faktor-faktor produksi dengan baik Menjelaskan perbedaan antara proses dan jenis produksi dengan baik | <ul style="list-style-type: none"> Tes Tertulis Sikap Unjuk kerja | Mandiri | 16 JP | | | <ul style="list-style-type: none"> Memahami ekonomi SMK Jilid 2 Amico |
| 1.2 Menganalisis Faktor-faktor produksi dan perluasan produksi | <ul style="list-style-type: none"> Mendiskripsikan alasan perluasan produksi dengan baik Mendiskripsikan cara meningkatkan volume produksi dengan baik Mendiskripsikan investasi untuk perluasan produksi dengan baik | <ul style="list-style-type: none"> Alas an perluasan produksi Cara meningkatkan volume produksi Investasi untuk perluasan produksi | <ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan alasan perluasan produksi dengan baik Menjelaskan cara meningkatkan volume produksi dengan baik Menjelaskan investasi untuk perluasan produksi dengan baik | <ul style="list-style-type: none"> Tes Tertulis Sikap Unjuk Kerja | Kerja kelompok | 16 JP | | | <ul style="list-style-type: none"> Memahami i ekonomi SMK Jilid 2 Amico |

Mengetahui,
Kepala Sekolah,



Dra. Nursilah

Depok, Juli 2017

Guru Mata Pelajaran,



Wati Suharyani, S.Pd

SILABUS EKONOMI

BIDANG STUDI KEAHLIAN
PROGRAM STUDI KEAHLIAN
KOMPETENSI KEAHLIAN
MATA PELAJARAN
KELAS/SEMESTER
STANDAR KOMPETENSI
ALOKASI WAKTU

: **BISNIS DAN MANAJEMEN**
: **KEUANGAN**
: **AKUNTANSI**
: **EKONOMI**
: **XI / I**
: **MELAKSANAKAN KEGIATAN EKONOMI**
: **32 X @ 45 MENIT**

| KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR | MATERI PEMBELAJARAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | PENILAIAN | KARAKTER BANGS | ALOKASI WAKTU | | | SUMBER BELAJAR |
|---|--|--|---|--|----------------|---------------|----|----|--|
| | | | | | | TM | PS | PI | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.3 Mendiskripsikan Koperasi dan Organisasi Koperasi | <ul style="list-style-type: none"> Mendiskripsikan pengertian koperasi dengan baik Mendiskripsikan organisasi koperasi dengan baik Membedakan bentuk-bentuk kerja sama dalam usaha koperasi dengan baik | <ul style="list-style-type: none"> Pengertian Koperasi Organisasi Koperasi Bentuk Kerja sama dalam usaha koperasi | <ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian koperasi dengan baik Menjelaskan organisasi koperasi dengan baik Menjelaskan bentuk-bentuk kerja sama dalam usaha koperasi dengan baik | <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Sikap Unjuk Kerja | Mandiri | 18 JP | | | <ul style="list-style-type: none"> Pemasaran barang dan jasa SMK 2B Armico Pelajaran Ekonomi Koperasi SMK tingkat 1 Armico |
| 1.4 Mendiskripsikan manajemen dan bidang – bidang manajemen | <ul style="list-style-type: none"> Mendeskripsikan pengertian manajemen Mendeskripsikan fungsi-fungsi bidang-bidang manajemen Membedakan bidang-bidang manajemen | <ul style="list-style-type: none"> Pepengertian manajemen Fungsi-fungsi bidang manajemen Bidang-bidang manajemen | <ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian manajemen Menjelaskan fungsi-fungsi bidang-bidang manajemen Menjelaskan bidang-bidang manajemen | <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Sikap Unjuk Kerja | Mandiri | 6 JP | | | <ul style="list-style-type: none"> Pemasaran barang dan jasa SMK 2B Armico |

Depok, Juli 2017

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Dra. Nursilah

Guru Mata Pelajaran,

Wati Suharyani, S.Pd

SMK YPKK 3 SLEMAN
SILABUS EKONOMI

BIDANG STUDI KEAHLIAN
 PROGRAM STUDI KEAHLIAN
 KOMPETENSI KEAHLIAN
 MATA PELAJARAN
 KELAS/SEMESTER
 STANDAR KOMPETENSI
 ALOKASI WAKTU

: BISNIS DAN MANAJEMEN
 : KEUANGAN
 : AKUNTANSI
 : EKONOMI
 : XI / II
 : MELAKSANAKAN KEGIATAN EKONOMI
 : 32 X @ 45 MENIT

| KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR | MATERI PEMBELAJARAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | PENILAIAN | KARAKTER BANGSA | ALOKASI WAKTU | | | SUMBER BELAJAR |
|---|---|--|---|---|-----------------|---------------|--------|--------|--|
| | | | | | | TM | P S | P I | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. 1 Menentukan bentuk-bentuk badan usaha | <ul style="list-style-type: none"> Faktor-faktor yang mempengaruhi pemilihan bentuk badan usaha Bentuk badan usaha dapat dipilih secara tepat | <ul style="list-style-type: none"> Dasar-dasar pemilihan badan usaha Bentuk-bentuk badan usaha | <ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi pemilihan bentuk badan usaha Menjelaskan kebaikan/keburukan bentuk-bentuk badan usaha (perusahaan) Menjelaskan pengertian tentang bentuk-bentuk penggabungan badan usaha (Merger, akuisisi, Konsolidasi) | <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Tes lisan | Mandiri | 16 jp | | | <ul style="list-style-type: none"> Ekonomi SMK jilid 2 Atep Adya Barata Armico Ekonomu SMK Yudhistira Ekonomi SMA Yudhistira |
| | • | • | • | • | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---------|----|--|--|--|
| 1.2 Mengenalisa penggabungan badan usaha | <ul style="list-style-type: none"> • Alasan penggabungan badan usaha diidentifikasi secara benar • Bentuk khusus penggabungan badan usaha dipilih secara benar | <ul style="list-style-type: none"> • Alasan penggabungan badan usaha • Bentuk-bentuk penggabungan badan usaha | <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan alasan penggabungan badan usaha • Menjelaskan pengertian tentang bentuk-bentuk khusus penggabungan badan sauah (Kartel, Trus, Holding Company, Joint Venture, dll) | <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Tes lisan | Mandiri | JP | | | <ul style="list-style-type: none"> • Ekonomi SMK jilid 2 • Atep Adya Barata Armico • Ekonomu SMK • Yudhistira • Ekonomi SMA • Yudhistira |
|--|--|---|---|---|---------|----|--|--|--|

Mengetahui,
Kepala Sekolah,



Dra. Nursilah

Depok, Juli 2017

Guru Mata Pelajaran,



Wati Suharyani, S.Pd

SILABUS EKONOMI

BIDANG STUDI KEAHLIAN
 PROGRAM STUDI KEAHLIAN
 KOMPETENSI KEAHLIAN
 MATA PELAJARAN
 KELAS/SEMESTER
 STANDAR KOMPETENSI
 ALOKASI WAKTU

: BISNIS DAN MANAJEMEN
 : KEUANGAN
 : AKUNTANSI
 : EKONOMI
 : XI / II
 : MELAKSANAKAN KEGIATAN EKONOMI
 : 32 X @ 45 MENIT

| KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR | MATERI PEMBELAJARAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | PENILAIAN | KARAKTER BANGSA | ALOKASI WAKTU | | | SUMBER BELAJAR |
|--|---|--|--|--|-----------------|---------------|--------|----|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | T M | P S | PI | 9 |
| 1.3 Menganalisis kegiatan lembaga keuangan | <ul style="list-style-type: none">• Pengetian uang dijelaskan dengan benar• Fungsi uang dapat diidentifikasi• Macam-macam teori nilai dihitung dengan rumus sesuai prosedur• Peran dan perbankan diuraikan dengan benar• Jenis-jenis jasa perbankan diidentifikasi dengan baik• Peran dan fungsi LKBB dapat dijabarkan dengan benar• Jenis dan jasa LKBB bisa diidentifikasi dengan benar• Manfaat jasa-jasa lembaga keuangan dapat dijabarkan | <ul style="list-style-type: none">• Definisi uang Fungsi uang• Macam-macam teori uang• Peran dan fungsi perbankan• Jenis-jenis dan jasa perbankan• Peran dan fungsi LKBB | <ul style="list-style-type: none">• Menjelaskan pengertian uang• Menjelaskan fungsi uang• Menjelaskan teori uang• Menghitung pengaruh variabel yang berhubungan dengan teori nilai uang• Menjelaskan peran dan fungsi perbankan• Menjelaskan pengertian jenis jasa LKBB• Memabfaatkan jasa perbankan | <ul style="list-style-type: none">• Tes tertulis• Tes lisan | Kerja kelompok | 16 JP | | | <ul style="list-style-type: none">• Ekonomi SMK jilid 2• Atep Adya Barata• Armico• Ekonomu• SMK Yudhistira• Ekonomi SMA• Yudhistira |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|---|----------------|----------|--|--|--|
| 1.4 Mengenal pendapatan nasional | <ul style="list-style-type: none"> • Mendeskripsikan pengertian pendapatan nasional • Mendeskripsikan konsep-konsep pendapatan nasional • Mendeskripsikan metode-metode pendapatan nasional • Mendeskripsikan faktor-faktor pendapatan nasional | <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian pendapatan nasional • Konsep-konsep pendapatan nasional • Metode-metode pendapatan nasional • Faktor-faktor pendapatan nasional | <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian pendapatan nasional • Menjelaskan konsep-konsep pendapatan nasional • Menjelaskan metode-metode pendapatan nasional • Menjelaskan faktor-faktor pendapatan nasional | <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Skad • Urjuk Kerja | Kerja kelompok | 15 jp | | | <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian barang dan jasa SMK/IS • Atmika • Pelajar Ekonomi • KODE 75 • SMK tingkat 1 Atmika |
|-------------------------------------|---|---|---|---|----------------|----------|--|--|--|

Mengetahui,
Kepala Sekolah,



Dra. Nursilah

Depok, Juli 2017

Guru Mata Pelajaran,



Wati Suharnani, S.Pd

KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2017/2018

| BULAN | JULI 2017 | | | | | | |
|--------|-----------|---|----|----|----|----|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | |
| SENIN | | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | |
| SELASA | | 4 | 11 | 18 | 25 | | |
| RABU | | 5 | 12 | 19 | 26 | | |
| KAMIS | | 6 | 13 | 20 | 27 | | |
| JUM'AT | | 7 | 14 | 21 | 28 | | |
| SABTU | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |

3-8 Juli : PPDB 2017/2018

17-19 Juli : PLS (Pengenalan Lingkungan Sekolah)

| BULAN | AGUSTUS 2017 | | | | | | |
|--------|--------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | | 6 | 13 | 20 | 27 | | |
| SENIN | | 7 | 14 | 21 | 28 | | |
| SELASA | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |
| RABU | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | |
| KAMIS | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | |
| JUM'AT | 4 | 11 | 18 | 25 | | | |
| SABTU | 5 | 12 | 19 | 26 | | | |

17 Agustus : HUT Kemerdekaan RI

| BULAN | SEPTEMBER 2017 | | | | | | |
|--------|----------------|---|----|----|----|--|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | | 3 | 10 | 17 | 24 | | |
| SENIN | | 4 | 11 | 18 | 25 | | |
| SELASA | | 5 | 12 | 19 | 26 | | |
| RABU | | 6 | 13 | 20 | 27 | | |
| KAMIS | | 7 | 14 | 21 | 28 | | |
| JUM'AT | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |
| SABTU | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | |

1 Sept : Hari Raya Idul Adha 1438 H

21 Sept : Tahun baru Islam 1439 H

| BULAN | OKTOBER 2017 | | | | | | |
|--------|--------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |
| SENIN | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | |
| SELASA | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | |
| RABU | 4 | 11 | 18 | 25 | | | |
| KAMIS | 5 | 12 | 19 | 26 | | | |
| JUM'AT | 6 | 13 | 20 | 27 | | | |
| SABTU | 7 | 14 | 21 | 28 | | | |

| BULAN | NOVEMBER 2017 | | | | | | |
|--------|---------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | | 5 | 12 | 19 | 26 | | |
| SENIN | | 6 | 13 | 20 | 27 | | |
| SELASA | | 7 | 14 | 21 | 28 | | |
| RABU | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |
| KAMIS | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | |
| JUM'AT | 3 | 10 | 17 | 24 | | | |
| SABTU | 4 | 11 | 18 | 25 | | | |

| BULAN | DESEMBER 2017 | | | | | | |
|--------|---------------|---|----|----|----|----|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | |
| SENIN | | 4 | 11 | 18 | 25 | | |
| SELASA | | 5 | 12 | 19 | 26 | | |
| RABU | | 6 | 13 | 20 | 27 | | |
| KAMIS | | 7 | 14 | 21 | 28 | | |
| JUM'AT | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |
| SABTU | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | |

1 Des : Maulid Nabi Muhammad SAW

4 - 9 Des : Ujian Semester Ganjil

16 Des : Pembagian Raport Smt Ganjil

25 Des : Natal

18-30 Des 2017 : Libur Smt ganjil

| BULAN | JANUARI 2018 | | | | | | |
|--------|--------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | | 7 | 14 | 21 | 28 | | |
| SENIN | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |
| SELASA | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | |
| RABU | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | |
| KAMIS | 4 | 11 | 18 | 25 | | | |
| JUM'AT | 5 | 12 | 19 | 26 | | | |
| SABTU | 6 | 13 | 20 | 27 | | | |

1 Jan : Tahun Baru 2018

2 Jan : Awal Semester Genap

| BULAN | FEBRUARI 2018 | | | | | | |
|--------|---------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | | 4 | 11 | 18 | 25 | | |
| SENIN | | 5 | 12 | 19 | 26 | | |
| SELASA | | 6 | 13 | 20 | 27 | | |
| RABU | | 7 | 14 | 21 | 28 | | |
| KAMIS | 1 | 8 | 15 | 22 | | | |
| JUM'AT | 2 | 9 | 16 | 23 | | | |
| SABTU | 3 | 10 | 17 | 24 | | | |

16 Feb : Tahun Baru Imlek

| BULAN | MARET 2018 | | | | | | |
|--------|------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | | 4 | 11 | 18 | 25 | | |
| SENIN | | 5 | 12 | 19 | 26 | | |
| SELASA | | 6 | 13 | 20 | 27 | | |
| RABU | | 7 | 14 | 21 | 28 | | |
| KAMIS | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |
| JUM'AT | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | |
| SABTU | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | |

19-29 Maret : USBN dan US SLTA

17 Maret : Hari Raya Nyepi

30 Maret : Wafat Isa Al masih

| BULAN | APRIL 2018 | | | | | | |
|--------|------------|----|----|----|----|--|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |
| SENIN | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | |
| SELASA | 3 | 10 | 17 | 24 | | | |
| RABU | 4 | 11 | 18 | 25 | | | |
| KAMIS | 5 | 12 | 19 | 26 | | | |
| JUM'AT | 6 | 13 | 20 | 27 | | | |
| SABTU | 7 | 14 | 21 | 28 | | | |

2-5 April : UN Utama SLTA

14 April : Isra Miraj Nabi Muhammad SAW

16-18 April : USBN Kls IX - SLTP

23-26 : UN Utama SLTP

| BULAN | MEI 2018 | | | | | | |
|--------|----------|----|----|----|----|--|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | | 6 | 13 | 20 | 27 | | |
| SENIN | | 7 | 14 | 21 | 28 | | |
| SELASA | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |
| RABU | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | |
| KAMIS | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | |
| JUM'AT | 4 | 11 | 18 | 25 | | | |
| SABTU | 5 | 12 | 19 | 26 | | | |

1 Mei : Hari Buruh

10 Mei : Kenaikan Isa Almasih

14-16 Mei : Libur Awal Puasa

17-19 Mei : Pesantren Ramadhan

29 Mei : Hari Raya Waisak

30 April-5 Mei : US SD/MI, SDLB, Paket A

21 Mei-5 Juni : Ujian Semester Genap

| BULAN | JUNI 2018 | | | | | | |
|--------|-----------|---|----|----|----|--|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | | 3 | 10 | 17 | 24 | | |
| SENIN | | 4 | 11 | 18 | 25 | | |
| SELASA | | 5 | 12 | 19 | 26 | | |
| RABU | | 6 | 13 | 20 | 27 | | |
| KAMIS | | 7 | 14 | 21 | 28 | | |
| JUM'AT | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |
| SABTU | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | |

1 Juni : Hari Lahir Pancasila

6 Juni : Pembagian Raport Smt Genap

15-16 Juni : Hari Raya Idul Fitri

9 juni -21 Juni : Libur sebelum-sesudah

Hari Raya Idul Fitri

Keterangan :

| | |
|--|---------------------------------|
| | UN Utama SLTA, SLTP |
| | Libur Minggu / Nasional |
| | Libur sebelum-sesudah Hari Raya |
| | Libur Semester |
| | Ujian Semester I / II |
| | Pembagian Raport |
| | Puasa Ramadhan |
| | USBN SLTA |
| | USBN SLTP |
| | U S/M SD/MI, SDLB |
| | MOS (Masa Orientasi Siswa) |

| BULAN | JULI 2018 | | | | | | |
|--------|-----------|----|----|----|----|--|--|
| HARI | | | | | | | |
| MINGGU | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |
| SENIN | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | |
| SELASA | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | |
| RABU | 4 | 11 | 18 | 25 | | | |
| KAMIS | 5 | 12 | 19 | 26 | | | |
| JUM'AT | 6 | 13 | 20 | 27 | | | |
| SABTU | 7 | 14 | 21 | 28 | | | |

2-7 Juli : PPDB 2018/2019

2-14 juli : Libur Semester Genap

D. Jadwal waktu libur

| KALENDER PENDIDIKAN SMA/SMK/SMALB TAHUN PELAJARAN 2017/2018 | | | | | | | | | | | |
|--|---|----|---------------|----|----|----------------|----|----|---------------|----|--|
| JULI 2017 | | | AGUSTUS 2017 | | | SEPTEMBER 2017 | | | OKTOBER 2017 | | |
| AHAD | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 4 | 11 | 18 | 25 | 31 | |
| SENIN | | | | | | 5 | 12 | 19 | 26 | | |
| SELASA | 4 | 11 | 18 | 25 | | 6 | 13 | 20 | 27 | | |
| RABU | 5 | 12 | 19 | 26 | | 7 | 14 | 21 | 28 | | |
| KAMIS | 6 | 13 | 20 | 27 | | 8 | 15 | 22 | 29 | | |
| JUMAT | 7 | 14 | 21 | 28 | | 9 | 16 | 23 | 30 | | |
| SABTU | 8 | 15 | 22 | 29 | | | | | | | |
| NOVEMBER 2017 | | | DESEMBER 2017 | | | JANUARI 2018 | | | FEBRUARI 2018 | | |
| AHAD | 6 | 13 | 20 | 27 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | |
| SENIN | 7 | 14 | 21 | 28 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | |
| SELASA | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | |
| RABU | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 4 | 11 | 18 | 25 | | |
| KAMIS | 3 | 10 | 17 | 24 | | 5 | 12 | 19 | 26 | | |
| JUMAT | 4 | 11 | 18 | 25 | | 6 | 13 | 20 | 27 | | |
| SABTU | | | | | | | | | | | |
| MARET 2018 | | | APRIL 2018 | | | MEI 2018 | | | JUNI 2018 | | |
| AHAD | 4 | 11 | 18 | 25 | | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | |
| SENIN | 5 | 12 | 19 | 26 | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | |
| SELASA | 6 | 13 | 20 | 27 | | 3 | 10 | 17 | 24 | | |
| RABU | 7 | 14 | 21 | 28 | | 4 | 11 | 18 | 25 | | |
| KAMIS | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | 26 | | |
| JUMAT | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 | | |
| SABTU | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 7 | 14 | 21 | 28 | | |
| JULI 2018 | | | | | | | | | | | |
| AHAD | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | | | | | |
| SENIN | 3 | 10 | 17 | 24 | | | | | | | |
| SELASA | 4 | 11 | 18 | 25 | | | | | | | |
| RABU | 5 | 12 | 19 | 26 | | | | | | | |
| KAMIS | 6 | 13 | 20 | 27 | | | | | | | |
| JUMAT | 7 | 14 | 21 | 28 | | | | | | | |
| SABTU | | | | | | | | | | | |

PAS/PAT
 Porsenitas
 Penerimaan LHB
 Hardiknas
 Libur Umum

Hari-hari Pertama Masuk Sekolah
 Libur Ramadhan (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
 Libur Idul Fitri (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
 Libur Khusus (Hari Guru Nas)
 Libur Semester

UNBK SMK (Utama)
 UNBK SMA/SMALB (Utama)
 UNBK SMA/SMK/SLB (Surutan)
 Ujian sekolah SMA/SMK/SLB

KETERANGAN : KALENDER SMA/SMK/SMALB

- 27 Juni s.d. 3 Juli 2017 : Hari libur Idul Fitri 1438 H Tahun 2017
- s.d. 15 Juli 2017 : Libur Kenaikan kelas
- 17 s.d. 19 Juli 2017 : Hari-hari pertama masuk sekolah
- 17 Agustus 2017 : HUT Kemerdekaan Republik Indonesia
- 1 September 2017 : Hari Besar Idul Adha 1438 H
- 21 September 2017 : Tahun Baru Hijjriyah 1439 H
- 25 November 2017 : Hari Guru Nasional
- 1 Desember 2017 : Maulid Nabi Muhammad SAW 1439 H
- 2 s.d. 8 Desember 2017 : Penilaian Akhir Semester (Ulangan Akhir Semester)
- 13 s.d. 15 Desember 2017 : Porsenitas
- 16 Desember 2017 : Penerimaan Laporan Hasil Belajar (LHB)
- 18 s.d. 30 Des 2017 : Libur Semester Gasal
- 25 Desember 2017 : Hari Natal 2017
- 1 Januari 2018 : Tahun Baru 2018
- 26 s.d. 31 Maret 2018 : Ujian Sekolah

KOMPETENSI KEAHLIAN:

PANGKUTAN RAMBUT & KULIT

16. 2 s.d. 5 April 2018 : UNBK SMK (Utama)
17. 9 s.d. 12 April 2018 : UNBK SMA/SMALB (Utama)
18. 16 s.d. 19 April 2018 : UNBK SMA/SMK/SMALB (Susulan)
19. 1 Mei 2018 : Libur Hari Buruh Nasional Tahun 2018
20. 2 Mei 2018 : Hari Pendidikan Nasional Tahun 2018
21. 28 Mei s.d. 5 Juni 2018 : Penilaian Akhir Tahun (Ulangan Kenaikan Kelas)
22. 1 Juni 2018 : Hari Kelahiran Pancasila
23. s.d. 8 Juni 2018 : Porsenitas

| No | Kegiatan | Alokasi Waktu | Keterangan |
|----|-----------------------------|---------------|--|
| 1. | Minggu efektif belajar | 36 minggu | Digunakan untuk kegiatan pembelajaran efektif pada setiap mata pelajaran |
| 2. | Jeda antar semester | 2 minggu | Antara semester I dan II |
| 3. | Libur akhir tahun pelajaran | 3 minggu | Digunakan untuk penyiapan kegiatan dan administrasi akhir dan awal tahun pelajaran |
| 4. | Hari libur keagamaan | 5 minggu | Libur awal puasa selama 3 hari, menjelang hari raya 1 minggu, setelah hari raya Idul Fitri hari untuk libur hari raya keagamaan. |
| 5. | Hari libur umum/ Nasional | 3 hari | 1 peringatan Kemerdekaan RI, lahir Pancasila, Hari buruh |

| | | | |
|----|-------------------------|--------|---|
| 6. | Hari libur khusus | 1 hari | 1 hari memperingati hari guru nasional |
| 7. | Kegiatan khusus sekolah | 2 hari | Penyerahan kembali siswa , lustrum SMK YPKK 3 yang ke 6 |

JADWAL PELAJARAN SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman

Alamat : Ringroad Utara Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman 55282.

| JAM | SENIN | | | | | | | SELASA | | | | | | | RABU | | | | | | |
|-----------|---------|----|------|----|-----|-----|----|--------|----|------|----|-----|-----|----|------|----|------|----|-----|-----|----|
| | X | | XI | | XII | | | X | | XI | | XII | | | X | | XI | | XII | | |
| | Ak 1 | TK | Ak 1 | TK | AK1 | AK2 | TK | Ak 1 | TK | Ak 1 | TK | AK1 | AK2 | TK | Ak 1 | TK | Ak 1 | TK | AK1 | AK2 | TK |
| 1 | U | P | A | C | A | R | A | 2 | 17 | 15 | 12 | 3 | 10 | 22 | 2 | 17 | 6 | 14 | 8 | 13 | 10 |
| 2 | 7/23/24 | 19 | 6 | 21 | 15 | 10 | 12 | 2 | 17 | 15 | 12 | 3 | 10 | 22 | 2 | 17 | 9 | 7 | 8 | 13 | 10 |
| 3 | 7/23/24 | 19 | 8 | 21 | 15 | 10 | 12 | 2 | 16 | 9 | 15 | 3 | 22 | 17 | 10 | 17 | 9 | 7 | 6 | 13 | 14 |
| ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 7/23/24 | 19 | 8 | 11 | 2 | 15 | 6 | 6 | 16 | 9 | 15 | 3 | 22 | 17 | 10 | 17 | 3 | 19 | 14 | 13 | 15 |
| 5 | 13 | 19 | 21 | 11 | 2 | 15 | 10 | 15 | 6 | 5 | 16 | 22 | 3 | 17 | 10 | 14 | 3 | 19 | 13 | 8 | 15 |
| 6 | 13 | 19 | 21 | 11 | 6 | 2 | 10 | 15 | 6 | 5 | 16 | 22 | 3 | 17 | 15 | 14 | 3 | 19 | 13 | 8 | 5 |
| ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 13 | 7 | 11 | 6 | 10 | 2 | 15 | 16 | 15 | 5 | 9 | 10 | 3 | 17 | 15 | 10 | 7 | 19 | 13 | 14 | 21 |
| 8 | 20 | 7 | 11 | 6 | 10 | 2 | 15 | 21 | 15 | 5 | 9 | 10 | 3 | 17 | 14 | 10 | 7 | 19 | 13 | 5 | 21 |
| 9 | 20 | 7 | | | | | | 21 | 15 | | | | | | 14 | 10 | | | | | |

| JAM | KAMIS | | | | | | | JUMAT | | | | | | | SABTU | | | | | | |
|-----------|-------|----|------|----|-----|-----|----|-------|----|------|----|-----|-----|----|-------|----|------|----|-----|-----|----|
| | X | | XI | | XII | | | X | | XI | | XII | | | X | | XI | | XII | | |
| | Ak 1 | TK | Ak 1 | TK | AK1 | AK2 | TK | Ak 1 | TK | Ak 1 | TK | AK1 | AK2 | TK | Ak 1 | TK | Ak 1 | TK | AK1 | AK2 | TK |
| 1 | 9 | 22 | 13 | 18 | 5 | 15 | 7 | 6 | 18 | 15 | 11 | 2 | 20 | 9 | 12 | 19 | 5 | 22 | 21 | 8 | 16 |
| 2 | 9 | 22 | 13 | 18 | 5 | 15 | 7 | 6 | 18 | 15 | 19 | 20 | 2 | 9 | 12 | 19 | 5 | 22 | 21 | 8 | 16 |
| 3 | 22 | 16 | 12 | 18 | 5 | 7 | 17 | 3 | 18 | 11 | 15 | 9 | 6 | 20 | 12 | 21 | 22 | 19 | 8 | 16 | 18 |
| ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 22 | 16 | 12 | 18 | 15 | 7 | 17 | 3 | 18 | 11 | 15 | 9 | 6 | 20 | 9 | 21 | 22 | 19 | 8 | 16 | 18 |
| 5 | 20 | 6 | 12 | 18 | 15 | 5 | 17 | 3 | 19 | 20 | 15 | 2 | 9 | 6 | 9 | 12 | 3 | 19 | 16 | 21 | 18 |
| 6 | 8 | 15 | 16 | 18 | 7 | 5 | 17 | | | | | | | | 22 | 12 | 3 | 19 | 16 | 21 | 18 |
| ISTIRAHAT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 8 | 20 | 16 | 20 | 7 | 5 | 17 | | | | | | | | 22 | 12 | 14 | 19 | 5 | 9 | 18 |
| 8 | 16 | 20 | | | | | | | | | | | | | 16 | | | | | | |
| 9 | 16 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

KODE GURU :

1. Dra. NURSILAH
2. Dra. NUR'AINI
3. Drs. SUPARMAN
4. PARJILAH, S.Pd.
5. YOGAWATI, S.Pd.
6. DWI CAHYANTI, S.Pd.
7. Drs. DADANG, S.K.
8. Dra. MUJIRAH.
9. WATI SUHARYANI, S.Pd..
10. SITI NURHAYATI, M.Pd.
11. KITIK SUPADMI, S.Pd.
12. WALIDI, S.T.
13. ANA DWI YANI, S.Pd.
14. Drs. BUDIMAN.
15. FIRDIANA RAKHMAWATI, S.Si
16. Dra. SUHERMI HERI PUJI A.
17. ELVIN AROMA ISYANA, S.Pd
18. PUTRI RETNANINGRUM, S.Pd
19. AGUSTINA P., S.Pd.
20. JAKA WALUYA, S.Sn.
21. RENI KURNIAWATI, S.Pd.
22. RIDHO NUGROHO, S.Pd.
23. Drs. MURYONO
24. BUDI HARJO, S.Ag.

Jadwal mulai berlaku hari Senin Tanggal 17 Juli 2017

Mengetahui,
Pengawas Sekolah


Dra. Nur Farida Wijayanti, M.Pd.
NIP. 19660326 199303 2 006

Depok, 13 Juli 2017

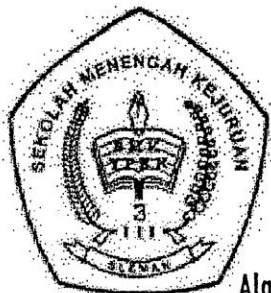
Kepala Sekolah


Dra. Nursilah
NIK. 025211258080490

Dra. Nur'aini

KODE ETIK GURU INDONESIA

1. Guru berbakti membimbing anak didik seutuhnya untuk membentuk manusia Pembangunan yang ber – Pancasila.
2. Guru memiliki kejujuran profesional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing – masing.
3. Guru mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh informasi tentang anak didik, tetapi menghindarkan diri dari segala bentuk penyalahgunaan.
4. Guru menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid sebaik – baiknya bagi kepentingan anak didik.
5. Guru memelihara hubungan baik dengan masyarakat di sekitar sekolahnya maupun masyarakat yang lebih luas untuk kepentingan pendidikan.
6. Guru secara sendiri – sendiri dan / atau bersama- sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.
7. Guru menciptakan dan memelihara hubungan antara sesama guru baik berdasarkan lingkungan kerja maupun didalam hubungan keseluruhan.
8. Guru secara bersama- sama memelihara, membina dan meningkatkan mutu organisasi guru profesional sebagai sarana pengabdianya.
9. Guru melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang pendidikan.



**YAYASAN PENDIDIKAN KEJURUAN DAN KETERAMPILAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**

SMK YPKK 3 SLEMAN

**Kelompok Bisnis dan Manajemen
Jurusan Keuangan, Program Studi Akuntansi
Terakreditasi A**

Alamat : Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta 55282 Telp./Fax (0274) 881378

TATA TERTIB GURU

1. KEWAJIBAN SELAKU PENGAJAR

- 1.1 Menyusun persiapan mengajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 1.2 Menandatangani daftar kehadiran pada setiap hari kerja, apabila tidak hadir harus menyampaikan surat ijin yang sah dan memberikan tugas/soal bagi yang seharusnya mendapat pembelajaran.
- 1.3 Sepuluh menit sebelum pelajaran dimulai, guru harus sudah hadir di sekolah.
- 1.4 Memimpin doa pada awal jam pelajaran pertama dimulai dan memimpin doa setelah jam terakhir selesai.
- 1.5 Melaksanakan KBM sesuai dengan jadwal.
- 1.6 Melaksanakan belajar tuntas.
- 1.7 Melaksanakan evaluasi KBM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 1.8 Merencanakan dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan.
- 1.9 Ikut bertanggung jawab atas ketertiban sekolah, baik di dalam maupun di luar jam pelajaran.

2. KEWAJIBAN SELAKU PENDIDIK

- 2.1 Selaku pendidik mencintai anak didik dan selalu berusaha menjadikan dirinya sebagai teladan yang baik bagi anak didik.
- 2.2 Berusaha meningkatkan kemampuan profesional sesuai dengan perkembangan iptek.
- 2.3 Bersikap terbuka dalam menjalin hubungan dengan atasan.
- 2.4 Selalu memelihara semangat korps & meningkatkan rasa kekeluargaan dengan sesama guru dan pegawai lainnya.
- 2.5 Bertanggung jawab untuk berpartisipasi aktif dalam melaksanakan program sekolah.
- 2.6 Memiliki Akhlaqul Karimah (berbudi pekerti luhur).
- 2.7 Mengikuti upacara bendera sesuai dengan ketentuan dan hari besar nasional bagi guruyang mengajar pada saat itu.

3. KEWAJIBAN SELAKU ANGGOTA SEKOLAH

- 3.1 Memiliki rasa cinta, bangga dan menjaga nama baik sekolah, baik di dalam maupun di luar sekolah.
- 3.2 Menjaga & mengusahakan tercapainya keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kesehatan, kekeluargaan, dan kerindangan sekolah (7K).
- 3.3 Ikut membina hubungan baik antara sekolah dengan orang tua siswa, masyarakat, dunia usaha/dunia industri (DU/DI) dan instansi terkait.
- 3.4 Memiliki loyalitas yang tinggi terhadap sekolah maupun penyelenggaraannya.
- 3.5 Mengikuti kegiatan yang mendukung lebih eratnya semangat kekeluargaan di sekolah.


4. KEWAJIBAN SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)

- 4.1 Wajib mematuhi segala peraturan disiplin PNS dan peraturan perundangan lainnya perundangan lainnya yang berlaku
- 4.2 Tidak melakukan tindakan yang dilarang oleh peraturan maupun perundang- undangan yang berlaku.

5. SANKSI-SANKSI

- 5.1 Teguran lisan
- 5.2 Peringatan tertulis maksimal 3 kali
- 5.3 Hukuman administrasi
- 5.4 Dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku

Depok, .
Kepala Sekolah,


Dra. NURSILAH

MATRIKS PROGRAM KERJA PLT UNY
TAHUN : 2017

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 Sleman
Ringroad Utara, JL. Karangnongko, Maguwoharjo, Depok,
ALAMAT SEKOLAH : Sleman
GURU PEMBIMBING : Wati Suharyani, S.Pd

NAMA MAHASISWA : Fery Gunawan
NO :
MAHASISWA : 14804241050
DOSEN PEMBIMBING : Barkah Lestari,
M.Pd

| No | Program/Kegiatan PLT | Jumlah Jam per Minggu | | | | | | | | | | Jumlah Jam |
|----------|---|-----------------------|---|----|---------|----|---|----|-----|----------|--------------|---------------|
| | | Pra PLT | I | II | II I | IV | V | VI | VII | VII I | Pasca PLT | |
| 1 | Penerjunan PLT UNY 2017 | 2 | | | | | | | | | | 2 |
| 2 | Pembuatan Program PLT | | | | | | | | | | | |
| | a. Observasi kelas dan sekolah | 4 | 1 | | | | | | | | | 5 |
| | b. Konsultasi dengan guru pembimbing | 2 | 1 | | | | | | | | | 3 |
| | c. Menyusun Matrik Program PLT 2017 | 3 | | | | | | | | | | 3 |
| 3 | Administrasi Pembelajaran/Guru | | | | | | | | | | | |
| | Pembuatan Kisi-Kisi Soal | | | | | | | | | 4 | | 4 |
| | Pembuatan Soal Ulangan | | | | | | | | 2 | 4 | | 6 |
| 4 | Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar) | | | | | | | | | | | |
| | a. Persiapan | | | | | | | | | | | |
| | 1) Konsultasi dengan guru pembimbing | 1 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 6 |
| | 2) Mengumpulkan bahan ajar | | | | 5 | | | | | | | 5 |
| | 3) Membuat RPP | | | | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | | 17 |
| | 4) menyiapkan/membuat media | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 5 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|-----|
| | b. Pelaksanaan | | | | | | | | | | | |
| | 1) Membuat laporan PLT 2017 | | | | | | | | | 8 | 6 | 7 |
| | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi | | | | | | | | | | | |
| | 1) Konsultasi dengan guru pembimbing dan DPL PLT | | | | | | | | 1 | | 1 | 2 |
| 8 | Penarikan PLT UNY 2017 | | | | | | | | | | 1 | 1 |
| | JUMLAH JAM | | | | | | | | | | | 313 |

Kepala Sekolah




Dra. Nursilah
NIK. 025211258080190

Dosen Pembimbing Lapangan



Barkah Lestari, M.Pd
NIP. 195408091980032001

Mahasiswa



Fery Gunawan
NIM : 14804241050



**LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

CATATAN HARIAN PLT

TAHUN: 2017

NAMA : FERY GUNAWAN

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN

MAHASISWA

NO. MAHASISWA : 14804241050

ALAMAT : MAGUWO HARJO, DEPOK,
SEKOLAH SLEMAN

FAK/JUR/PR.STUDI : FAK. EKONOMI/ PEND.
EKONOMI

| No. | Hari, tanggal | Pukul | Nama Kegiatan | Hasil Kualitatif/ Kuantitatif | Keterangan/ Paraf DPL |
|-----|-----------------------------|---------------|---------------|---|--------------------------|
| 1. | Senin, 18 September 2017 | 09.00 – 10.00 | Pelepasan | <ul style="list-style-type: none">Kualitatif : diterima oleh kepala sekolah SMK YPKK 3 SLEMANKuantitatif : diikuti oleh 6 mahasiswa PLT, 1 DPL, dan 6 orang guru | |

| | | | | | |
|----|---------------------------|---------------|----------------------------|--|--|
| | | 10.00 – 11.00 | Koordinasi RPP dan silabus | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : penyesuaian RPP dengan silabus untuk pembelajaran • Kuantitatif : mahasiswa dengan masing-masing guru pamong | |
| 2. | Selasa, 19 September 2017 | 07.00 – 13.45 | Piket Jaga | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : pengontrolan jam pelajaran dan administrasi • Kuantitatif : dilakukan oleh 2 mahasiswa dan 1 guru | |
| 3. | Rabu, 20 September 2017 | 07.00 – 13.45 | Piket koperasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang membeli • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| 4. | Kamis, 21 September 2017 | | | Libur hari raya tahun baru Islam, 1 Muharam 1438 H | |
| 5. | Jumat, 22 September 2017 | 07.00 – 11.00 | Piket koperasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang membeli • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |

| | | | | | |
|----|-----------------------------|---------------|--------------------|--|--|
| 6. | Sabtu, 23 September 2017 | | | Menjadi undangan di ajang acara makrab Himanomi FKIP UNS di Tawangmangu | |
| 7. | Minggu, 24 Oktober 2017 | | | | |
| 8. | Senin, 25 September 2017 | 07.00 – 08.00 | Upacara Bendera | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : terlaksana upacara rutin hari senin • Kuantitatif : di ikuti sekitar 120 siswa, 10 guru, 6 mahasiswa PLT | |
| | | 08.15 – 09.00 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| | | 09.00 – 11.30 | Persiapan UTS | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : kartu ujian dan lembar jawab ujian • Kuantitatif : dilaksanakan oleh 6 mahasiswa PLT | |
| | | 11.30 – 13.45 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa | |

| | | | | | |
|-----|------------------------------|---------------|--------------------|---|--|
| | | | | PLT | |
| 9. | Selasa, 26 September 2017 | 07.00 – 13.45 | Piket jaga | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : pengontrolan jam pelajaran dan administrasi • Kuantitatif : dilakukan oleh 2 mahasiswa dan 1 guru | |
| 10. | Rabu, 27 September 2017 | 07.00 - 13.45 | Piket koperasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang membeli • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| 11. | Kamis, 28 September 2017 | 07.00 – 13.45 | Piket jaga | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : pengontrolan jam pelajaran dan administrasi • Kuantitatif : dilakukan oleh 2 mahasiswa dan 1 guru | |
| 12. | Jumat, 29 September 2017 | 07.00 – 11.00 | Piket koperasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang membeli • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| 13. | Sabtu, 30 September 2017 | 07.00 – 13.00 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|---------------|---|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| 14. | Minggu, 01 Oktober 2017 | | | | |
| 15. | Senin, 02 Oktober 2017 | 09.00 – 14.00 | Pencarian dan Pengumpulan buku untuk bahan ajar | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : berhasil mengumpulkan buku yang sesuai dengan materi apa yang akan di sampaikan di kelas. • Kualitatif : berhasil mengumpulkan 2 buku untuk bahan ajar | |
| 16. | Selasa, 3 Oktober 2017 | 10.00 – 15.00 | Menyusun rancangan pembagian RPP untuk bab penggabungan badan usaha | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif: Berhasil membuat rencana pembagian KD untuk 3 pertemuan • Kuantitatif : membuat pembagian KD untuk 3 RPP | |
| 17. | Rabu, 4 Oktober 2017 | 14.00 – 18.00 | Pembuatan RPP untuk pertemuan pertama | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : berhasil membuat RPP untuk pertemua ke 1 tentang pengertian dan factor pendukung penggabungan badan usaha • Kuantitatif : membuat RPP sebanyak 1 pertemuan | |
| 18. | Kamis, 5 Oktober 2017 | 19.00 – 22.00 | Membuat ringkasan materi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : meringkas materi yang akan disampaikan tentang materi pengertian | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|---------------|---------------------------------|---|--|
| | | | | <p>dan factor penggabungan badan usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuantitatif : berhasil membuat 1 ringkasan materi tentang pengertian dan factor penggabungan badan usaha | |
| 19. | Jumat, 6 Oktober 2017 | | | | |
| 20. | Sabtu, 7 Oktober 2017 | | | | |
| 21. | Minggu, 08 Oktober 2017 | | | | |
| 22. | Senin, 09 Oktober 2017 | 07.00 – 08.00 | Upacara bendera | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : berhasil melaksanakan upacara rutin hari senin • Kualitatif : di ikuti hamper seluruh siswa, 6 mahasiswa PLT dan guru-guru | |
| | | 10.15 – 11.45 | KBM kelas XI akuntansi keuangan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : dilaksanakan praktik mengajar terbimbing dengan materi pengertian dan factor yang mendukung penggabungan badan usaha • Kuantitatif : dilaksanakan oleh 1 Mahasisw PLT, 22 Siswa dan 1 Guru pembimbing | |
| 23. | Selasa, 10 Oktober | | | | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|---------------|----------------|---|--|
| | 2017 | | | | |
| 24. | Rabu, 11 Oktober 2017 | | | | |
| 25. | Kamis, 12 Oktober 2017 | | | | |
| 26. | Jumat, 13 Oktober 2017 | | | | |
| 27. | Sabtu, 14 Oktober 2017 | | | | |
| 28. | Minggu, 15 Oktober 2017 | | | | |
| 29. | Senin, 16 Oktober 2017 | | | | |
| 30. | Selasa, 17 Oktober 2017 | | | | |
| 31. | Rabu, 18 Oktober 2017 | 07.00 - 14.30 | Piket koperasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| | | 16.00 – 18.00 | Menyusun RPP | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menyusun RPP untuk pertemuan selanjutnya tentang materi jenis dan bentuk penggabungan badan usaha • Kuantitatif : berhasil membuat susunan 1 RPP tentang jenis dan bentuk | |

| | | | | | |
|-----|---------------------------|----------------|--------------------|---|--|
| | | | | penggabungan badan usaha | |
| 32. | Kamis, 19 Oktober 2017 | 07.00 - 14.30 | Piket jaga | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : pengontrolan jam pelajaran dan administrasi • Kuantitatif : dilakukan oleh 2 mahasiswa dan 1 guru | |
| 33. | Jumat, 20 Oktober 2017 | 07.00 – 11.00 | Piket koperasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang membeli • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| 34. | Sabtu, 21 Oktober 2017 | 07. 00 – 13.00 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| 35. | Minggu, 22 September 2017 | | | <ul style="list-style-type: none"> • | |
| 36. | Senin, 23 Oktober 2017 | 07.00 – 09.30 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|---------------|--------------------|---|--|
| | | 09.30 – 11.00 | KBM | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : mengajar tentang materi jenis dan bentuk penggabungan badan usaha • Kuantitatif : diikuti oleh siswa kelas XI Akuntansi, 3 siswa absen karena sakit | |
| | | 11.00 – 14.30 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| 37. | Selasa, 24 Oktober 2017 | 07.00 – 14.30 | Piket jaga | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : pengontrolan jam pelajaran dan administrasi • Kuantitatif : dilakukan oleh 2 mahasiswa dan 1 guru | |
| 38. | Rabu, 25 Oktober 2017 | 07.00 – 14.30 | Piket koperasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang membeli • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| | | 16.00 – 18.00 | Menyusun RPP | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menyusun RPP untuk pertemuan selanjutnya yaitu materi tentang pengertian, jenjang, dan prinsip | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|----------------|---------------------------------------|---|--|
| | | | | <p>manajemen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuantitatif: tersusun 1 buah RPP tentang pengertian, jenjang, dan prinsip manajemen | |
| 39. | Kamis, 26 Oktober 2017 | 07.00 – 14.30 | Piket jaga | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : pengontrolan jam pelajaran dan administrasi • Kuantitatif : dilakukan oleh 2 mahasiswa dan 1 guru | |
| 40. | Jum'at, 27 Oktober 2017 | 07.00 – 10.00 | Piket koperasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang membeli • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| | | 10.00 – 11.00 | konsultasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : konsultasi dengan guru mengenai KBM dan RPP menghasilkan saran dan masukan untuk pertemuan selanjutnya • Kuantitaif : bagian-bagian yang harus di perbaiki/revisi | |
| 41. | Sabtu, 28 Oktober 2017 | 07. 00 – 08.00 | Upacara peringatan Hari Sumpah Pemuda | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : terlaksananya upacara dengan khidmat | |

| | | | | | |
|-----|--------------------------|---------------|----------------------------|---|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Kuantitatif : diikuti oleh hampir seluruh siswa, guru dan mahasiswa PLT | |
| | | 08.00 – 13.00 | Piket pepustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| | | 15.00 – 17.00 | Membuat ringkasan materi | <ul style="list-style-type: none"> • Kalitatif: membuat ringkasan tentang pengertian, jenjang, dan prinsip manajemen • Kuantitatif:berhasil membuat ringkasan terkait materi tentang pengertian, jenjang, dan prinsip manajemen | |
| 42. | Minggu, 29 November 2017 | | | <ul style="list-style-type: none"> • | |
| 43. | Senin, 30 Oktober 2017 | 07.00 – 08.00 | Upacara Bendera Hari Senin | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : berhasil mengikuti upacara hari senin dengan lancar dan khidmat • Kuantitatif : diikuti oleh seluruh guru, karyawan, siswa dan mahasiswa PLT | |
| | | 08.00 – 10.15 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|---------------|--------------------|---|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| | | 10.15 – 11.45 | KBM | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : dilaksanakan praktik mengajar terbimbing dengan materi diagram pengertian, jenjang, dan prinsip manajemen • Kuantitatif : dilaksanakan oleh 1 Mahasiswa PLT, 1 Guru dan siswa 1 Kelas | |
| | | 11.45 – 14.30 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| 44. | Selasa, 31 Oktober 2017 | 07.30 – 08.30 | Piket jaga | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : pengontrolan jam pelajaran dan administrasi • Kuantitatif : dilakukan oleh 2 mahasiswa dan 1 guru | |
| 45. | Rabu, 01 November 2017 | 07.00 - 14.30 | Piket koperasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang membeli | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|---------------|-------------------|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| 46. | Kamis, 02 November 2017 | 07.00 – 14.00 | Piket jaga | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : pengontrolan jam pelajaran dan administrasi • Kuantitatif : dilakukan oleh 2 mahasiswa dan 1 guru | |
| | | 16.00 – 19.00 | Membuat ringkasan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif: pembuatan ringkasan tentang fungsi manajemen • Kuantitatif: dibuatnya ringkasan tentang 1 sub bab yaitu fungsi manajemen | |
| 47. | Jumat, 03 November 2017 | 07.00 – 11.00 | Piket koperasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang membeli • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| | | 19.00 – 21.00 | Menyusun RPP | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif: pembuatan RPP tentang fungsi manajemen • Kuantitatif: dibuatnya RPP untuk 1 pertemuan yaitu tentang materi yaitu fungsi manajemen | |

| | | | | | |
|-----|-----------------------------|----------------|--------------------|---|--|
| 48. | Sabtu, 04 November 2017 | 07. 00 – 09.30 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| | | 10.00 – 11.00 | Konsultasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif: konsultasi mengenai RPP dan KBM • Kuantitatif: dilakukan oleh 1 guru dan 1 mahasiswa | |
| | | 12.00 – 14.00 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| 49. | Minggu, 05 November 2017 | | | <ul style="list-style-type: none"> • | |
| 50. | Senin, 06 November 2017 | 07.00 – 09.30 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |

| | | | | | |
|-----|--------------------------|---------------|--------------------|---|--|
| | | 10.15 – 11.00 | KBM | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : simulasi mengenai jenjang manajemen • Kuantitatif: diikuti siswa kelas XI akuntansi dengan 1 mahasiswa | |
| | | 11.00 – 14.30 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| 51. | Selasa, 07 November 2017 | 07.00 – 14.30 | Piket jaga | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : pengontrolan jam pelajaran dan administrasi • Kuantitatif : dilakukan oleh 2 mahasiswa dan 1 guru | |
| | | 19.00 – 21.00 | Menetik soal | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menetik soal permintaan dari guru pembimbing • Kuantitatif : jumlah soal ada 40 soal pilihan ganda | |
| 52. | Rabu, 08 November 2017 | 07.00 - 14.00 | Piket koperasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang membeli • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa | |

| | | | | | |
|-----|----------------------------|---------------|----------------|---|--|
| | | | | PLT | |
| 53. | Kamis, 09 November 2017 | 07.00 – 11.00 | Piket jaga | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : pengontrolan jam pelajaran dan administrasi • Kuantitatif : dilakukan oleh 2 mahasiswa dan 1 guru | |
| | | 11.00 – 14.00 | Menyusun RPP | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menyusun RPP tentang meteri selanjutnya yaitu bidang- bidang manajemen • Kuantitatif : berhasil membuat RPP tentang bidang-bidang manajemen | |
| 54. | Jumat, 10 November 2017 | 07.00 – 11.00 | Piket koperasi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang membeli • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| | | 14.00 – 18.00 | Membuat RPP | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif: membuat RPP mengenai bidang-bidang manajemen • Kuantitatif: berhasil membuat satu RPP | |

| | | | | | |
|-----|-----------------------------|---------------|--------------------|---|--|
| | | | | yaitu tentang bidang-bidang manajemen | |
| 55. | Sabtu, 11 November 2017 | 07.30 – 09.30 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| | | 10.00 – 11.00 | Membuat ringkasan | <ul style="list-style-type: none"> Kualitatif : membuat ringkasan materi tentang bidang-bidang manajemen Kuantitatif : belum terslesainya ringkasan | |
| 56. | Minggu, 12 November 2017 | | | <ul style="list-style-type: none"> | |
| 57. | Senin, 13 November 2017 | 07.00 – 09.30 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| | | 09.30 – 11.00 | KBM | <ul style="list-style-type: none"> Kualitatif : mengajar materi tentang fungsi manajemen dan hal apa saja yang ada di dalamnya Kuantitatif : diikuti oleh 1 mahasiswa, 1 guru, dan siswa kelas XI akuntansi | |

| | | | | | |
|-----|--------------------------|---------------|-----------------------------|---|--|
| | | | | | |
| | | 11.00 – 14.30 | Piket perpustakaan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menjaga, merapikan dan menulis jika ada yang meminjam buku • Kuantitatif : diikuti oleh 2 Mahasiswa PLT | |
| | | 16.00 – 18.00 | Pembuatan kisi-kisi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : membuat kisi-kisi materi hingga pertemuan terakhir yaitu fungsi manajemen • Kuantitatif : ada beberapa point penting dalam kisi-kisi tersebut | |
| 58. | Selasa, 14 November 2017 | 07.00 – 10.30 | Piket jaga | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : pengontrolan jam pelajaran dan administrasi • Kuantitatif : dilakukan oleh 2 mahasiswa dan 1 guru | |
| | | 11.00 – 12.00 | Mengumpulkan soal referensi | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : mencari referensi soal yang sesuai • Kuantitatif : mendapat referensi dari berbagai sumber | |
| | | 12.15 – 13.45 | KBM | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif: mengajar kewirausahaan di | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|----------------|--------------------------|---|--|
| | | | | <p>kelas XI Tata Kecantikan tentang perizinan dan berkas-berkas yang di perlukan dalam perizinan usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuantitaif; di ikuti oleh 4 orang siswa | |
| 59. | Rabu, 15 November 2017 | 09.00 - 10.00 | Penarikan PLT | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : berhasil menyusun dan merancang kerangka laporan PLT dari format yang ditentukan • Kuantitatif : berhasil mebuat laporan PLT sebagian | |
| 60. | Kamis, 16 November 2017 | 10.00 – 14.00 | Pembuatan soal ulangan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : menyelesaikan pembuatan soal dan kunci jawaban • Kualitatif: ada sebanyak 20 soal, 15 pilihan ganda dan 5 essay | |
| 61. | Jumat, 17 November 2017 | 08.00 – 11.00 | Proses pembuatan laporan | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : proses pembuatan laporan • Kuantitatif : terselesaikan bab 1 dan sebagian bab 2 | |
| 62. | Sabtu, 18 November 2017 | 07. 30 – 09.30 | Rekap presensi siswa | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : rekap daftar hadir • Kuantitatif : daftar hadir selama 5 pertemuan | |

| | | | | | |
|-----|-----------------------------|---------------|---------------------------------|---|--|
| | | | | | |
| 63. | Minggu, 19 November 2017 | | | • | |
| 64. | Senin, 20 November 2017 | 10.15 – 11.45 | Ulangan harian | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : ulangan harian tentang penggabungan badan usaha dan manajemen hingga fungsi manajemen • Kuantitatif : soal sebanyak 15 pilihan ganda dan 5 essay, ada 4 siswa absen | |
| 65. | Selasa, 21 November 2017 | 08.10 – 10.00 | Koreksi ulangan dan input nilai | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : mengoreksi hasil ulangan • Kuantitatif : sebanyak 18 lembar kerja | |
| | | 13.00 – 18.00 | Meneruskan membuat laporan PLT | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitatif : • Kuantitatif : | |
| 66. | Rabu | 10.00 – 22.00 | Meneruskan membuat laporan PLT | • | |

AGENDA MENGAJAR

Nama Guru : Fery Gunawan
Mata Pelajaran : Ekonomi
Semester : Gasal
Tahun Pelajaran : 2017/2018

| No | Hari/ Tanggal | Kelas | Jam ke | Materi Pelajaran | Absensi | Keterangan |
|----|------------------------|-------|--------|--|--|------------|
| 1 | Senin, 9 Oktober 2017 | XI AK | 5 – 6 | Mempelajari materi tentang pengertian penggabungan badan usaha dan faktor-faktor yang mendukung untuk terjadinya penggabungan atau kerja sama badan usaha | 1. Wanda Viona Andini | Izin |
| 2 | Senin, 23 Oktober 2017 | XI AK | 4 – 5 | Mempelajari jenis dari penggabungan badan usaha yaitu horizontal atau vertical serta mempelajari bentuk-bentuk penggabungan atau kerja sama badan usaha | 1. Ayu Ghupita Novitasari 2. Fatma Mustika Dewi 3. Abraham Cartenz | Sakit |
| 3 | Senin, 30 Oktober 2017 | XI AK | 5 – 6 | Mempelajari pengertian manajemen dari sudut pandang atau pun secara umum dan jenjang-jenjang manajemen yaitu <i>top</i> , <i>middle</i> , dan <i>supervisory</i> | 1. Abraham Cartenz | Izin |

| | | | | | | |
|---|-------------------------|-------|-------|---|---------------------------|-------|
| 4 | Senin, 6 November 2017 | XI AK | 5 | Simulasi perbandingan produksi dengan manajemen dengan produksi tanpa menggunakan manajemen | | |
| 5 | Senin, 13 November 2017 | XI AK | 4 - 5 | Mempelajari fungsi-fungsi manajemen, yaitu <i>Planning, Organizing, Actuating</i> , dan <i>Controlling</i> serta mempelajari apa saja yang ada dalam masing-masing fungsi | Anggraini Febri Nursavira | Sakit |

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan : SMK
Nama Sekolah : SMK YPKK 3 SLEMAN
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : X1/ganjil
Pertemuan ke : 1
Alokasi Waktu : 2 jam pelajaran @45 Menit (90 menit)
Standar Kompetensi : Melaksanakan Kegiatan Ekonomi
Kompetensi Dasar : Menganalisa Penggabungan Badan Usaha
Indikator : 1. Menjelaskan pengertian penggabungan badan usaha.
2. Mengidentifikasi faktor penggabungan badan usaha.

I. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah kegiatan pembelajaran peserta didik diharapkan mampu :

1. Menjelaskan pengertian penggabungan badan usaha.
2. Mengidentifikasi faktor-faktor penggabungan badan usaha.

II. MATERI AJAR

1. Pengertian penggabungan badan usaha.
2. Faktor-faktor penggabungan badan usaha.

III. PENDEKATAN DAN METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : *Scientific*
2. Metode : Ceramah, Tanya-jawab, Diskusi, Latihan

IV. MEDIA DAN SUMBER BELAJAR

1. Media : Papan tulis, spidol, *worksheet*
2. Sumber Belajar : Alam S. (2007). *Ekonomi SMA dan MA kelas XII jilid 3*. Jakarta: esis Jakarta
Ismawanto (2009). *Ekonomi untuk SMA dan MA kelas XII jilid 3*. Jakarta: Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional Jakarta

V. KEGIATAN PEMBELAJARAN

| Urutan Kegiatan | Alokasi Waktu |
|--|-----------------|
| <p>1. Kegiatan Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti kegiatan pembelajaran.2. Guru mengucapkan salam kepada siswa3. Guru dan siswa berdoa4. Guru mengabsensi siswa5. Guru memberikan apersepsi yaitu mengingat ulang materi sebelumnya yaitu tentang bentuk badan usaha dan menginformasikan topik materi yang akan dipelajari hari ini.6. Guru menyampaikan indikator pencapaian pembelajaran, dan rancangan penilaian.7. Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermaknaan materi bagi kehidupan peserta didik. | 10 menit |
| <p>2. Kegiatan Inti</p> <p>Guru memberikan materi mengenai pengertian dan faktor-faktor penggabungan badan usaha.</p> <p>MENGAMATI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Peserta didik mengamati materi tentang pengertian dan faktor-faktor penggabungan badan usaha yang disampaikan guru. <p>MENANYA</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru membagi peserta didik ke dalam kelompok dibagi menjadi 5 kelompok yang terdiri dari 4-5 anak, mendiskusikan dan menganalisis berita atau artikel tentang contoh penggabungan badan usaha.2. Peserta didik merumuskan pertanyaan tentang hal-hal yang ingin diketahui dengan menyeleksi sesuai dengan tujuan | 65 menit |

| | |
|---|------------------------|
| <p>pembelajaran.</p> <p>MENGUMPULKAN DATA/INFORMASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa diberi kesempatan mengumpulkan informasi/keterangan yang relevan dari buku pegangan, sumber lain atau internet tentang materi yang dirumuskan. 2. Secara bersama-sama peserta didik merumuskan secara tertulis jawaban dari hasil diskusi kelompok <p>MENGASOSIASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa mengolah dan menganalisis informasi yang telah didapatkan dari sumber lain (internet, buku pegangan) dan didiskusikan secara kelompok untuk menjawab jawaban sementara yang telah dirumuskan 2. Secara bersama-sama peserta didik merumuskan secara tertulis jawaban dari hasil diskusi kelompok <p>MENGKOMUNIKASIKAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perwakilan dari setiap kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi tentang analisis berita/artikel yang di dapat. 2. Kelompok atau peserta didik yang lain dapat mengajukan pertanyaan ataupun memberikan tanggapan. 3. Kelompok yang presentasi menjawab pertanyaan yang diajukan kelompok lain. 4. Guru membimbing peserta didik mengambil simpulan atas pembahasan deskripsi tentang materi jenis dan bentuk penggabungan badan usaha. | |
| <p>3. Kegiatan Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dibimbing guru merefleksi seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan dan menyimpulkan konsep yang telah dikonstruksi oleh peserta didik berkaitan dengan materi yang telah dipelajari. 2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik tentang materi/ kompetensi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya | <p>15 menit</p> |

| | |
|---|--|
| yaitu jenis dan bentuk-bentuk penggabungan badan usaha. | |
| 3. Guru mengakhiri pembelajaran dengan salam atau berdoa. | |

V. PENILAIAN

1. Mekanisme dan Prosedur

Penilaian dilakukan dari segi proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan untuk menilai sikap siswa melalui pengamatan sedangkan penilaian hasil dilakukan untuk menilai pengetahuan siswa melalui tes tertulis.

2. Instrumen Penelitian

- Lembar observasi
- Tes tertulis berbentuk uraian

3. Teknik Penelitian

- Pengamatan
- Tes tertulis (*Essay*)

| No | Aspek | Mekanisme dan Prosedur | Teknik Penilaian | Instrumen | Waktu Penilaian |
|----|-------------|------------------------|------------------|-------------------------------|--|
| 1. | Sikap | Pengamatan | Pengamatan | Lembar observasi | Selama proses pembelajaran dan setelah proses pembelajaran |
| 2. | Pengetahuan | Tes tertulis | Tes tertulis | Tes tertulis berbentuk uraian | Selama proses pembelajaran |

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Wati Suharyani, S.Pd
NIP.

Yogyakarta, 6 Oktober 2017
Mahasiswa



Fery Gunawan
NIM. 14804241050

LAMPIRAN 1
LEMBAR PENILAIAN

Lembar Penilaian Sikap

| NIS | Nama Siswa | Jujur (1-4) | Disiplin (1-4) | Tanggun gjawab (1-4) | Peduli (1-4) | Santun (1-4) | Respon sif & Proaktif (1-4) |
|------|------------------------------|----------------|-------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| 2074 | AIK NOVI JESIKA | | | | | | |
| 2075 | ANGGRAINI FEBRI NURSAVIRA | | | | | | |
| 2076 | ANNISA FAHIRA MIFTAHUL J | | | | | | |
| 2077 | ARMIDITA DEVANIA AZMI | | | | | | |
| 2080 | AYU GHUPITA NOVITASARI | | | | | | |
| 2081 | DEFI FERLIDAWATI | | | | | | |
| 2082 | DELA RETNO DWI ASTUTI | | | | | | |
| 2083 | ENI TRI HANDAYANI | | | | | | |
| 2085 | FATMA MUSTIKA DEWI | | | | | | |
| 2090 | LAELLA RAHAYU MUSLIKAH | | | | | | |
| 2092 | MEGA WAHYUNINGSIH | | | | | | |
| 2095 | PRANINDYA KARTIKA NOVI U | | | | | | |
| 2096 | SABELA ISTIFARA | | | | | | |
| 2098 | SINTA NUR NOVITARIANA | | | | | | |
| 2099 | VICKI YULIA PUTRI NASTITI | | | | | | |
| 2100 | WANDA VIONA ANDINI | | | | | | |
| 2101 | WENING WIDIANINGSIH | | | | | | |
| 2102 | YENI PRATIWI | | | | | | |
| 2103 | YOVITA RIZA WIDIARUM | | | | | | |
| 2143 | ABRAHAM CARTENZ B.G | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--------------|--|--|--|--|--|--|
| 2144 | AYU HERAWATI | | | | | | |
| | FAIZ | | | | | | |

Indikator Penilaian Sikap

a. Aspek Jujur

| No | Indikator Kejujuran | Penilaian Kejujuran |
|----|--|--|
| 1. | Tidak menyontek dalam mengerjakan tugas dan ujian. | Skor 1 jika 1 indikator nampak Skor 2 jika 2 indikator nampak Skor 3 jika 3 indikator nampak Skor 4 jika 4 indikator nampak |
| 2. | Tidak plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber) | |
| 3. | Melaporkan informasi sesuai kondisi yang ada. | |
| 4. | Berani mengakui kesalahan yang diperbuat. | |

b. Aspek Disiplin

| No | Indikator Disiplin | Penilaian Disiplin |
|----|--|--|
| 1. | Patuh terhadap tata tertib dan aturan yang dibuat oleh sekolah | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
| 2. | Membawa semua peralatan tulis dan hitung yang diperlukan dengan lengkap. | |
| 3. | Datang tepat waktu sebelum proses pembelajaran dimulai. | |
| 4. | Mengumpulkan tugas/ lembar jawaban tepat waktu. | |

c. Aspek Tanggungjawab

| No | Indikator Tanggungjawab | Penilaian Tanggungjawab |
|----|---|--|
| 1. | Melaksanakan tugas individu dengan baik. | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
| 2. | Menerima risiko dari tindakan yang dilakukan. | |
| 3. | Mengakui dan meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan. | |
| 4. | Menyadari apa yang menjadi tugasnya tanpa disuruh atau diminta. | |

d. Aspek Peduli

| No | Indikator Peduli | Penilaian Kepedulian |
|----|------------------|----------------------|
|----|------------------|----------------------|

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Dapat bekerja sama dengan orang lain, baik dalam proses pembelajaran maupun di luar proses pembelajaran. | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. |
| 2. | Toleransi dan menghargai perbedaan yang ada. | Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. |
| 3. | Bersedia membantu orang lain tanpa mengharapkan imbalan. | Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. |
| 4. | Berusaha membuat suasana kelas tetap tenang. | Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |

e. Aspek Santun

| No | Indikator Santun | Penilaian Santun |
|----|--|--|
| 1. | Bersikap 3S (Senyum, Sapa, dan Salam). | Skor 1 jika 1 indikator nampak Skor 2 jika 2 indikator nampak Skor 3 jika 3 indikator nampak Skor 4 jika 4 indikator nampak |
| 2. | Berperilaku baik dan sopan dalam sehari-hari. | |
| 3. | Menghormati orang lain, terutama orang yang lebih tua. | |
| 4. | Menggunakan bahasa dan tutur kata yang sopan jika berbicara. | |

f. Aspek Responsif

| No | Indikator Responsif | Penilaian Responsif |
|----|---|--|
| 1. | Membantu orang lain yang mengalami kesusahan. | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
| 2. | Menjaga lingkungan sekitar agar tetap bersih dan nyaman. | |
| 3. | Menjalankan ibadah dengan baik. | |
| 4. | Peka terhadap masalah-masalah yang terjadi di lingkungan sekitar. | |

g. Aspek Proaktif

| No | Indikator Proaktif | Penilaian Proaktif |
|----|--|---|
| 1. | Aktif dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang |
| 2. | Berani mengungkapkan pendapat dalam diskusi. | |
| 3. | Berani bertanya apabila belum paham dengan materi pelajaran. | |
| 4. | Bersedia bekerjasama dengan orang lain. | |

| | | |
|--|--|---|
| | | konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
|--|--|---|

PENILAIAN PRESENTASI KELOMPOK

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kompetensi Dasar : Menganalisis pengertian dan faktor-faktor penggabungan badan usaha

| Kel. | Sistematika Penyampaian | Penggunaan Media (video, gambar, dsb) | Penguasaan Materi | Intonasi Suara | Kemampuan Presentasi | Skor |
|------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------|------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor Siswa}}{\text{Total Skor}} \times 100$$

LAMPIRAN 2

SOAL

1. Jelaskan pengertian penggabungan badan usaha!
2. Sebutkan faktor-faktor penggabungan badan usaha!

KUNCI JAWABAN

1. Penggabungan badan usaha adalah kerjasama beberapa perusahaan atau badan usaha yang pada mulanya berdiri sendiri bergabung menjadi satu.
2. Untuk mengurangi kompetisi
3. Terbatasnya kekuatan perusahaan kecil di pasar, sehingga dengan bergabung dapat membuat kedudukan lebih kuat
4. Terbatasnya modal perusahaan kecil
5. Factor perseorangan, yaitu orang yang mempunyai perusahaan yang sudah kuat ingin memperkuat lagi oerusahaannya dengan menelan perusahaan yang lebih kecil.

LAMPIRAN 3

MATERI PENGGABUNGAN BADAN USAHA

Adalah kerja sama beberapa buah perusahaan atau badan usaha yang pada mulanya berdiri sendiri bergabung menjadi satu.

Faktor pendukung:

- Untuk mengurangi kompetisi utk perusahaan-perusahaan yg sejenis.
- Adanya kebebasan masuknya barang-barang dari luar negeri.
- Terbatasnya kekuatan di pasar bagi perusahaan-perusahaan kecil, sehingga dengan bergabung maka akan mempunyai kedudukan yg lebih kuat dalam persaingan dengan perusahaan yg lebih besar.
- Terbatasnya modal perusahaan kecil.
- Faktor perseorangan, yaitu bagi orang yang perusahaannya sudah kuat, ingin memperkuat lagi dengan menelan perusahaan yang lebih kecil (membelinya)

Jenis-jenis Penggabungan Badan Usaha:

- *Kombinasi Vertikal*
Adalah penggabungan badan usaha yg terdiri dari beberapa badan usaha yg bekerja pada tingkat yg berbeda-beda dalam proses produksi suatu barang atau barang produksinya berurutan. Contoh kombinasi vertikal adalah pada produksi kain. utk dapat memproduksi kain terdapat beberapa badan usaha seperti petani kapas, pengangkutan kapas, pemintalan, penenunan, dan penyempurnaan kain.
- *Kombinasi Horizontal*
Adalah gabungan dari beberapa badan usaha yg bekerja dalam tingkat yg sama dalam proses produksi barang. Kombinasi horizontal juga mempunyai pengertian lain yaitu gabungan dari beberapa badan usaha yg memproduksi atau menjual barang yg berlainan. Sebagai contoh pada kombinasi horizontal adalah penggabungan antara pabrik sabun cuci dgn pabrik sabun mandi.

Bentuk kerja sama atau penggabungan badan usaha di antaranya sebagai berikut:

- Trust
Trust adalah peleburan beberapa badan usaha menjadi sebuah perusahaan yang baru, sehingga diperoleh kekuasaan yang besar dan monopoli.
- Kartel
Kartel adalah bentuk kerja sama antara beberapa perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha yang sama dengan tujuan untuk meningkatkan keuntungan, memperkecil kondisi persaingan, dan memperluas atau menguasai pasar.

❖ Macam-macam kartel yang sering dijumpai antara lain:

- kartel wilayah (kartel daerah) adalah penggabungan yang didasarkan pada perjanjian pembagian wilayah atau daerah penjualan dan pemasaran barangnya, dan bisa juga pembagian wilayah sumber bahan mentah
- kartel produksi adalah penggabungan yang bertujuan untuk menyelenggarakan produksi bersama secara massal, tetapi masing-masing perusahaan ditetapkan batas jumlah produksi yang diperbolehkan (kuota produksi)
- kartel bersyarat atau kartel kondisi adalah penggabungan dengan menetapkan syarat-syarat penjualan, penyerahan barang, dan penetapan kualitas produksi, tujuannya adalah menyeragamkan harga, syarat penyerahan, dan syarat pembayaran
- kartel harga adalah penggabungan dengan menetapkan harga minimum dari produk yang dihasilkan masing-masing anggota
- kartel pembelian dan penjualan (pembagian keuntungan) adalah penggabungan untuk pembelian dan penjualan hasil produksi, agar tidak terjadi persaingan
- kartel pembagian keuntungan adalah badan usaha yang bergabung menetapkan besarnya keuntungan tiap anggota

- Merger

Merger adalah penggabungan beberapa badan usaha dengan jalan meleburkan diri menjadi satu perusahaan baru. Jadi, merger identik dengan trust.

- Holding Company

Holding Company adalah suatu PT yang besar yang menguasai sebagian besar sero atau saham perusahaan lainnya. Meskipun secara yuridis badan usaha yang dikuasai tetap berdiri sendiri namun diatur dan dijalankan sesuai dengan kebijakan PT yang menguasai.

- Syndicat

Syndicat adalah kerja sama sementara oleh beberapa badan usaha untuk menjual atau mengerjakan suatu proses produksi.

- Joint Venture

Joint venture adalah penggabungan beberapa badan usaha untuk mendirikan satu bentuk usaha bersama dengan modal bersama pula, dengan tujuan untuk menggali kekayaan alam dan mendidik tenaga ahli untuk menghasilkan keuntungan yang lebih besar.

- Waralaba (Franchise)

Waralaba merupakan sistem usaha yang tidak memakai modal sendiri, artinya untuk membuka gerai waralaba cukup menggunakan modal milik investor lain. Seorang franchise (pembeli usaha waralaba) harus memenuhi syarat-syarat khusus yang ditetapkan oleh franchisor (perusahaan waralaba), karena pada franchise akan menggunakan merek yang sama dengan franchisor sehingga harus memiliki standar yang sama. Keuntungan yang diperoleh investor waralaba antara lain terhindar dari biaya trial and error, karena sudah terlebih dahulu dikeluarkan oleh pemilik usaha.

(Tambahan)

- Production Sharing

Production sharing adalah kerja sama bagi hasil antara pihak-pihak tertentu.

- Concern

Sebenarnya concern sama halnya dengan holding company, yaitu memiliki sebagian besar saham-saham dari beberapa badan usaha. Perbedaanannya adalah holding company sering berbentuk PT, sedangkan concern sering dimiliki perseorangan, yaitu seorang hartawan yang mempunyai modal yang amat besar.

- Corner dan Ring

Corner dan ring adalah penggabungan beberapa badan usaha yang tujuan mencari keuntungan besar, dengan cara menguasai penawaran barang untuk memperoleh monopoli dan menaikkan harga.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan : SMK
Nama Sekolah : SMK YPKK 3 SLEMAN
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : X1/ganjil
Pertemuan ke : 2
Alokasi Waktu : 2 jam pelajaran @45 Menit (90 menit)
Standar Kompetensi : Melaksanakan Kegiatan Ekonomi
Kompetensi Dasar : Menganalisa Penggabungan Badan Usaha
Indikator : 1. Menjelaskan jenis-jenis penggabungan badan usaha.
2. Mengidentifikasi bentuk-bentuk penggabungan badan usaha.

I. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah kegiatan pembelajaran peserta didik diharapkan mampu :

1. Menjelaskan jenis-jenis penggabungan badan usaha.
2. Mengidentifikasi bentuk-bentuk penggabungan badan usaha.

II. MATERI AJAR

1. Jenis-jenis penggabungan badan usaha.
2. Bentuk-bentuk penggabungan badan usaha.

III. PENDEKATAN DAN METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : *Scientific*
2. Metode : Ceramah, Tanya-jawab, Latihan

IV. MEDIA DAN SUMBER BELAJAR

1. Media : Papan tulis, spidol, *worksheet*
2. Sumber Belajar : Alam S.(2007). *Ekonomi SMA dan MA kelas XII jilid 3*. Jakarta:esis Jakarta
Ismawanto (2009). *Ekonomi untuk SMA dan MA kelas XII jilid 3*. Jakarta:Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional Jakarta

V. KEGIATAN PEMBELAJARAN

| Urutan Kegiatan | Alokasi Waktu |
|--|------------------------|
| <p>1. Kegiatan Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti kegiatan pembelajaran. 2. Guru mengucapkan salam kepada siswa 3. Guru dan siswa berdoa 4. Guru mengabsensi siswa 5. Guru memberikan apersepsi yaitu mengingat ulang materi sebelumnya yaitu tentang pengertian dan faktor-faktor penggabungan badan usaha dan menginformasikan topik materi yang akan dipelajari hari ini. 6. Guru menyampaikan indikator pencapaian pembelajaran, dan rancangan penilaian 7. Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermanfaatan materi bagi kehidupan peserta didik. | <p>10 menit</p> |
| <p>2. Kegiatan Inti</p> <p>Guru memberikan materi mengenai jenis dan bentuk-bentuk penggabungan badan usaha</p> <p>MENGAMATI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mengamati materi tentang jenis dan bentuk penggabungan badan usaha yang disampaikan guru. <p>MENANYA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menjelaskan tentang jenis dan bentuk penggabungan badan usaha. 2. Peserta didik merumuskan pertanyaan tentang hal-hal yang ingin diketahui dengan menyeleksi sesuai dengan tujuan pembelajaran. <p>MENGUMPULKAN DATA/INFORMASI</p> | <p>65 menit</p> |

| | |
|--|------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa diberi kesempatan mengumpulkan informasi/keterangan yang relevan dari buku pegangan, sumber lain atau internet tentang materi yang dirumuskan. 2. Secara bersama-sama peserta didik merumuskan secara tertulis. <p>MENGASOSIASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa mengolah dan menganalisis informasi yang telah didapatkan dari sumber lain (internet, buku pegangan) dan didiskusikan secara kelompok untuk menjawab jawaban sementara yang telah dirumuskan 2. Secara bersama-sama peserta didik merumuskan secara tertulis jawaban. <p>MENGKOMUNIKASIKAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perwakilan dari peserta didik untuk mempresentasikan hasil diskusi tentang analisis berita/artikel yang di dapat. 2. Peserta didik yang lain dapat menambahkan ataupun memberikan tanggapan. 3. Guru membimbing peserta didik mengambil simpulan atas pembahasan deskripsi tentang materi jenis dan bentuk penggabungan badan usaha. | |
| <p>3. Kegiatan Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dibimbing guru merefleksi seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan dan menyimpulkan konsep yang telah dikonstruksi oleh peserta didik berkaitan dengan materi yang telah dipelajari. 2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik tentang materi/ kompetensi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya yaitu manajemen. 3. Guru mengakhiri pembelajaran dengan salam atau berdoa. | <p>15 menit</p> |

V. PENILAIAN

1. Mekanisme dan Prosedur

Penilaian dilakukan dari segi proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan untuk menilai sikap siswa melalui pengamatan sedangkan penilaian hasil dilakukan untuk menilai pengetahuan siswa melalui tes tertulis.

2. Instrumen Penelitian

- a. Lembar observasi
- b. Tes tertulis berbentuk uraian

3. Teknik Penelitian

- a. Pengamatan
- b. Tes tertulis (*Essay*)

| No | Aspek | Mekanisme dan Prosedur | Teknik Penilaian | Instrumen | Waktu Penilaian |
|----|-------------|------------------------|------------------|-------------------------------|--|
| 1. | Sikap | Pengamatan | Pengamatan | Lembar observasi | Selama proses pembelajaran dan setelah proses pembelajaran |
| 2. | Pengetahuan | Tes tertulis | Tes tertulis | Tes tertulis berbentuk uraian | Selama proses pembelajaran |

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Wati Suharyani, S.Pd
NIP.

Yogyakarta, 21 Oktober 2017
Mahasiswa



Fery Gunawan
NIM. 14804241050

LAMPIRAN 1
LEMBAR PENILAIAN

Lembar Penilaian Sikap

| NIS | Nama Siswa | Jujur (1-4) | Disiplin (1-4) | Tanggun gjawab (1-4) | Peduli (1-4) | Santun (1-4) | Respon sif & Proaktif (1-4) |
|------|------------------------------|----------------|-------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| 2074 | AIK NOVI JESIKA | | | | | | |
| 2075 | ANGGRAINI FEBRI NURSAVIRA | | | | | | |
| 2076 | ANNISA FAHIRA MIFTAHUL J | | | | | | |
| 2077 | ARMIDITA DEVANIA AZMI | | | | | | |
| 2080 | AYU GHUPITA NOVITASARI | | | | | | |
| 2081 | DEFI FERLIDAWATI | | | | | | |
| 2082 | DELA RETNO DWI ASTUTI | | | | | | |
| 2083 | ENI TRI HANDAYANI | | | | | | |
| 2085 | FATMA MUSTIKA DEWI | | | | | | |
| 2090 | LAELLA RAHAYU MUSLIKAH | | | | | | |
| 2092 | MEGA WAHYUNINGSIH | | | | | | |
| 2095 | PRANINDYA KARTIKA NOVI U | | | | | | |
| 2096 | SABELA ISTIFARA | | | | | | |
| 2098 | SINTA NUR NOVITARIANA | | | | | | |
| 2099 | VICKI YULIA PUTRI NASTITI | | | | | | |
| 2100 | WANDA VIONA ANDINI | | | | | | |
| 2101 | WENING WIDIANINGSIH | | | | | | |
| 2102 | YENI PRATIWI | | | | | | |
| 2103 | YOVITA RIZA WIDIARUM | | | | | | |
| 2143 | ABRAHAM CARTENZ B.G | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------|--------------|--|--|--|--|--|--|
| 2144 | AYU HERAWATI | | | | | | |
| | FAIZ | | | | | | |

Indikator Penilaian Sikap

a. Aspek Jujur

| No | Indikator Kejujuran | Penilaian Kejujuran |
|----|--|--|
| 1. | Tidak menyontek dalam mengerjakan tugas dan ujian. | Skor 1 jika 1 indikator nampak Skor 2 jika 2 indikator nampak Skor 3 jika 3 indikator nampak Skor 4 jika 4 indikator nampak |
| 2. | Tidak plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber) | |
| 3. | Melaporkan informasi sesuai kondisi yang ada. | |
| 4. | Berani mengakui kesalahan yang diperbuat. | |

b. Aspek Disiplin

| No | Indikator Disiplin | Penilaian Disiplin |
|----|--|--|
| 1. | Patuh terhadap tata tertib dan aturan yang dibuat oleh sekolah | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
| 2. | Membawa semua peralatan tulis dan hitung yang diperlukan dengan lengkap. | |
| 3. | Datang tepat waktu sebelum proses pembelajaran dimulai. | |
| 4. | Mengumpulkan tugas/ lembar jawaban tepat waktu. | |

c. Aspek Tanggungjawab

| No | Indikator Tanggungjawab | Penilaian Tanggungjawab |
|----|---|--|
| 1. | Melaksanakan tugas individu dengan baik. | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
| 2. | Menerima risiko dari tindakan yang dilakukan. | |
| 3. | Mengakui dan meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan. | |
| 4. | Menyadari apa yang menjadi tugasnya tanpa disuruh atau diminta. | |

d. Aspek Peduli

| No | Indikator Peduli | Penilaian Kepedulian |
|----|--|--|
| 1. | Dapat bekerja sama dengan orang lain, baik dalam proses pembelajaran maupun di luar proses pembelajaran. | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. |
| 2. | Toleransi dan menghargai perbedaan yang ada. | Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. |
| 3. | Bersedia membantu orang lain tanpa mengharapkan imbalan. | Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. |
| 4. | Berusaha membuat suasana kelas tetap tenang. | Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |

e. Aspek Santun

| No | Indikator Santun | Penilaian Santun |
|----|--|--|
| 1. | Bersikap 3S (Senyum, Sapa, dan Salam). | Skor 1 jika 1 indikator nampak Skor 2 jika 2 indikator nampak Skor 3 jika 3 indikator nampak Skor 4 jika 4 indikator nampak |
| 2. | Berperilaku baik dan sopan dalam sehari-hari. | |
| 3. | Menghormati orang lain, terutama orang yang lebih tua. | |
| 4. | Menggunakan bahasa dan tutur kata yang sopan jika berbicara. | |

f. Aspek Responsif

| No | Indikator Responsif | Penilaian Responsif |
|----|---|--|
| 1. | Membantu orang lain yang mengalami kesusahan. | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. |
| 2. | Menjaga lingkungan sekitar agar tetap bersih dan nyaman. | Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. |
| 3. | Menjalankan ibadah dengan baik. | Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. |
| 4. | Peka terhadap masalah-masalah yang terjadi di lingkungan sekitar. | Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |

g. Aspek Proaktif

| No | Indikator Proaktif | Penilaian Proaktif |
|----|--|--|
| 1. | Aktif dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. |
| 2. | Berani mengungkapkan pendapat dalam diskusi. | Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. |
| 3. | Berani bertanya apabila belum paham dengan materi pelajaran. | Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. |

| | | |
|----|---|--|
| 4. | Bersedia bekerjasama dengan orang lain. | Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
|----|---|--|

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor Siswa}}{\text{Total Skor}} \times 100$$

LAMPIRAN 2

SOAL

1. Sebutkan dan jelaskan jenis penggabungan badan usaha!
2. Sebutkan bentuk-bentuk penggabungan badan usaha!

KUNCI JAWABAN

1. Kombinasi vertical: penggabungan badan usaha yang terdiri dari beberapa badan usaha yang bekerja pada tingkat yang berbeda-beda dalam proses produksi suatu barang atau prosesnya berurutan.

Kombinasi Horizontal: gabungan dari beberapa badan usaha yang bekerja dalam tingkat yang sama dalam proses produksi barang.

2. Bentuk-bentuk penggabungan badan usaha:

- Trust
- Kartel
- Merger
- Holding company
- Syndikat
- Joint venture
- Waralaba

LAMPIRAN 3

MATERI PENGGABUNGAN BADAN USAHA

Adalah kerja sama beberapa buah perusahaan atau badan usaha yang pada mulanya berdiri sendiri bergabung menjadi satu.

Faktor pendukung:

- Untuk mengurangi kompetisi utk perusahaan-perusahaan yg sejenis.
- Adanya kebebasan masuknya barang-barang dari luar negeri.
- Terbatasnya kekuatan di pasar bagi perusahaan-perusahaan kecil, sehingga dengan bergabung maka akan mempunyai kedudukan yg lebih kuat dalam persaingan dengan perusahaan yg lebih besar.
- Terbatasnya modal perusahaan kecil.
- Faktor perseorangan, yaitu bagi orang yang perusahaannya sudah kuat, ingin memperkuat lagi dengan menelan perusahaan yang lebih kecil (membelinya)

Jenis-jenis Penggabungan Badan Usaha:

- *Kombinasi Vertikal*
Adalah penggabungan badan usaha yg terdiri dari beberapa badan usaha yg bekerja pada tingkat yg berbeda-beda dalam proses produksi suatu barang atau barang produksinya berurutan. Contoh kombinasi vertikal adalah pada produksi kain. utk dapat memproduksi kain terdapat beberapa badan usaha seperti petani kapas, pengangkutan kapas, pemintalan, penenunan, dan penyempurnaan kain.
- *Kombinasi Horizontal*
Adalah gabungan dari beberapa badan usaha yg bekerja dalam tingkat yg sama dalam proses produksi barang. Kombinasi horizontal juga mempunyai pengertian lain yaitu gabungan dari beberapa badan usaha yg memproduksi atau menjual barang yg berlainan. Sebagai contoh pada kombinasi horizontal adalah penggabungan antara pabrik sabun cuci dgn pabrik sabun mandi.

Bentuk kerja sama atau penggabungan badan usaha di antaranya sebagai berikut:

- Trust
Trust adalah peleburan beberapa badan usaha menjadi sebuah perusahaan yang baru, sehingga diperoleh kekuasaan yang besar dan monopoli.
- Kartel
Kartel adalah bentuk kerja sama antara beberapa perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha yang sama dengan tujuan untuk meningkatkan keuntungan, memperkecil kondisi persaingan, dan memperluas atau menguasai pasar.

❖ Macam-macam kartel yang sering dijumpai antara lain:

- kartel wilayah (kartel daerah) adalah penggabungan yang didasarkan pada perjanjian pembagian wilayah atau daerah penjualan dan pemasaran barangnya, dan bisa juga pembagian wilayah sumber bahan mentah
- kartel produksi adalah penggabungan yang bertujuan untuk menyelenggarakan produksi bersama secara massal, tetapi masing-masing perusahaan ditetapkan batas jumlah produksi yang diperbolehkan (kuota produksi)
- kartel bersyarat atau kartel kondisi adalah penggabungan dengan menetapkan syarat-syarat penjualan, penyerahan barang, dan penetapan kualitas produksi, tujuannya adalah menyeragamkan harga, syarat penyerahan, dan syarat pembayaran
- kartel harga adalah penggabungan dengan menetapkan harga minimum dari produk yang dihasilkan masing-masing anggota
- kartel pembelian dan penjualan (pembagian keuntungan) adalah penggabungan untuk pembelian dan penjualan hasil produksi, agar tidak terjadi persaingan
- kartel pembagian keuntungan adalah badan usaha yang bergabung menetapkan besarnya keuntungan tiap anggota

- Merger

Merger adalah penggabungan beberapa badan usaha dengan jalan meleburkan diri menjadi satu perusahaan baru. Jadi, merger identik dengan trust.

- Holding Company

Holding Company adalah suatu PT yang besar yang menguasai sebagian besar sero atau saham perusahaan lainnya. Meskipun secara yuridis badan usaha yang dikuasai tetap berdiri sendiri namun diatur dan dijalankan sesuai dengan kebijakan PT yang menguasai.

- Syndicat

Syndicat adalah kerja sama sementara oleh beberapa badan usaha untuk menjual atau mengerjakan suatu proses produksi.

- Joint Venture

Joint venture adalah penggabungan beberapa badan usaha untuk mendirikan satu bentuk usaha bersama dengan modal bersama pula, dengan tujuan untuk menggali kekayaan alam dan mendidik tenaga ahli untuk menghasilkan keuntungan yang lebih besar.

- Waralaba (Franchise)

Waralaba merupakan sistem usaha yang tidak memakai modal sendiri, artinya untuk membuka gerai waralaba cukup menggunakan modal milik investor lain. Seorang franchise (pembeli usaha waralaba) harus memenuhi syarat-syarat khusus yang ditetapkan oleh franchisor (perusahaan waralaba), karena pada franchise akan menggunakan merek yang sama dengan franchisor sehingga harus memiliki standar yang sama. Keuntungan yang diperoleh investor waralaba antara lain terhindar dari biaya trial and error, karena sudah terlebih dahulu dikeluarkan oleh pemilik usaha.

(Tambahan)

- Production Sharing
Production sharing adalah kerja sama bagi hasil antara pihak-pihak tertentu.
- Concern
Sebenarnya concern sama halnya dengan holding company, yaitu memiliki sebagian besar saham-saham dari beberapa badan usaha. Perbedaannya adalah holding company sering berbentuk PT, sedangkan concern sering dimiliki perseorangan, yaitu seorang hartawan yang mempunyai modal yang amat besar.
- Corner dan Ring
Corner dan ring adalah penggabungan beberapa badan usaha yang tujuan mencari keuntungan besar, dengan cara menguasai penawaran barang untuk memperoleh monopoli dan menaikkan harga.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan : SMK
Nama Sekolah : SMK YPKK 3 SLEMAN
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : X1/ganjil
Pertemuan ke : 3
Alokasi Waktu : 2 jam pelajaran @45 Menit (90 menit)
Standar Kompetensi : Melaksanakan Kegiatan Ekonomi
Kompetensi Dasar : Mendeskripsikan manajemen dan bidang-bidang manajemen
Indikator : 1. Mendeskripsikan pengertian manajemen
2. Mendeskripsikan jenjang manajemen
3. Mendeskripsikan prinsip-prinsip manajemen

I. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah kegiatan pembelajaran peserta didik diharapkan mampu :

1. Menjelaskan pengertian
2. Menjelaskan jenjang manajemen.
3. Mengidentifikasi prinsip-prinsip manajemen.

II. MATERI AJAR

1. Pengertian manajemen.
2. Jenjang manajemen
3. Prinsip-prinsip manajemen.

III. PENDEKATAN DAN METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : *Scientific*
2. Metode : Ceramah, Tanya-jawab, *role-playing*, Latihan

IV. MEDIA DAN SUMBER BELAJAR

1. Media : Papan tulis, spidol, *worksheet*
2. Sumber Belajar : Alam S.(2007). *Ekonomi SMA dan MA kelas XII jilid 3*.
Jakarta:esis Jakarta

V. KEGIATAN PEMBELAJARAN

| Urutan Kegiatan | Alokasi Waktu |
|---|-----------------|
| <p>1. Kegiatan Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti kegiatan pembelajaran.2. Guru mengucapkan salam kepada siswa3. Guru dan siswa berdoa4. Guru mengabsensi siswa5. Guru memberikan apersepsi yaitu mengingat ulang materi sebelumnya yaitu tentang penggabungan badan usaha dan menginformasikan topik materi yang akan dipelajari hari ini.6. Guru menyampaikan indikator pencapaian pembelajaran, dan rancangan penilaian7. Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermanfaatan materi bagi kehidupan peserta didik. | 10 menit |
| <p>2. Kegiatan Inti</p> <p>Guru memberikan materi mengenai pengertian manajemen dan prinsip-prinsip manajemen.</p> <p>MENGAMATI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Peserta didik mengamati materi tentang pengertian dan prinsip-prinsip manajemen yang disampaikan guru. <p>MENANYA</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru memberi gambaran tentang pengertian manajemen, jenjang dan prinsip manajemen.2. Peserta didik merumuskan pertanyaan tentang hal-hal yang ingin diketahui dengan menyeleksi sesuai dengan tujuan pembelajaran. <p>MENGUMPULKAN DATA/INFORMASI</p> | 65 menit |

| | |
|--|------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa diberi kesempatan mengumpulkan informasi/keterangan yang relevan dari buku pegangan maupun internet, sumber lain atau internet tentang materi yang dirumuskan. 2. Secara bersama-sama peserta didik merumuskan secara tertulis jawaban dari hasil pertanyaan. <p>MENGASOSIASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa mengolah dan menganalisis informasi yang telah didapatkan dari sumber lain (internet, buku pegangan) dan untuk menjawab jawaban sementara yang telah dirumuskan 2. Secara bersama-sama peserta didik merumuskan secara tertulis jawaban atas pertanyaan. <p>MENGKOMUNIKASIKAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perwakilan dari peserta didik menyampaikan gambaran yang telah dipelajari untuk sedikit mengulang apa yang telah disampaikan guru. 2. Siswa lain menanggapi atau melengkapi apa yang disampaikan temannya. 3. Guru membimbing peserta didik mengambil simpulan atas pembahasan deskripsi tentang materi pengertian dan prinsip-prinsip manajemen. | |
| <p>3. Kegiatan Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dibimbing guru merefleksi seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan dan menyimpulkan konsep yang telah dikonstruksi oleh peserta didik berkaitan dengan materi yang telah dipelajari. 2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik tentang materi/ kompetensi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya yaitu fungsi-fungsi manajemen. 3. Guru mengakhiri pembelajaran dengan berdoa dan salam. | <p>15 menit</p> |

V. PENILAIAN

1. Mekanisme dan Prosedur

Penilaian dilakukan dari segi proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan untuk menilai sikap siswa melalui pengamatan sedangkan penilaian hasil dilakukan untuk menilai pengetahuan siswa melalui tes tertulis.

2. Instrumen Penelitian

- a. Lembar observasi
- b. Tes tertulis berbentuk uraian

3. Teknik Penelitian

- a. Pengamatan
- b. Tes tertulis (*Essay*)

| No | Aspek | Mekanisme dan Prosedur | Teknik Penilaian | Instrumen | Waktu Penilaian |
|----|-------------|------------------------|------------------|-------------------------------|--|
| 1. | Sikap | Pengamatan | Pengamatan | Lembar observasi | Selama proses pembelajaran dan setelah proses pembelajaran |
| 2. | Pengetahuan | Tes tertulis | Tes tertulis | Tes tertulis berbentuk uraian | Selama proses pembelajaran |

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Wati Suharyani, S.Pd
NIP.

Yogyakarta, 27 Oktober 2017
Mahasiswa



Fery Gunawan
NIM. 14804241050

LAMPIRAN 1
LEMBAR PENILAIAN

Lembar Penilaian Sikap

| NIS | Nama Siswa | Jujur (1-4) | Disiplin (1-4) | Tanggungjawab (1-4) | Peduli (1-4) | Santun (1-4) | Responsif & Proaktif (1-4) |
|------|------------------------------|----------------|-------------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------|
| 2074 | AIK NOVI JESIKA | | | | | | |
| 2075 | ANGGRAINI FEBRI NURSAVIRA | | | | | | |
| 2076 | ANNISA FAHIRA MIFTAHUL J | | | | | | |
| 2077 | ARMIDITA DEVANIA AZMI | | | | | | |
| 2080 | AYU GHUPITA NOVITASARI | | | | | | |
| 2081 | DEFI FERLIDAWATI | | | | | | |
| 2082 | DELA RETNO DWI ASTUTI | | | | | | |
| 2083 | ENI TRI HANDAYANI | | | | | | |
| 2085 | FATMA MUSTIKA DEWI | | | | | | |
| 2090 | LAELLA RAHAYU MUSLIKAH | | | | | | |
| 2092 | MEGA WAHYUNINGSIH | | | | | | |
| 2095 | PRANINDYA KARTIKA NOVI U | | | | | | |
| 2096 | SABELA ISTIFARA | | | | | | |
| 2098 | SINTA NUR NOVITARIANA | | | | | | |
| 2099 | VICKI YULIA PUTRI NASTITI | | | | | | |
| 2100 | WANDA VIONA ANDINI | | | | | | |
| 2101 | WENING WIDIANINGSIH | | | | | | |
| 2102 | YENI PRATIWI | | | | | | |
| 2103 | YOVITA RIZA WIDIARUM | | | | | | |
| 2143 | ABRAHAM CARTENZ B.G | | | | | | |
| 2144 | AYU HERAWATI | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|------|--|--|--|--|--|--|
| | FAIZ | | | | | | |
|--|------|--|--|--|--|--|--|

Indikator Penilaian Sikap

a. Aspek Jujur

| No | Indikator Kejujuran | Penilaian Kejujuran |
|----|--|--|
| 1. | Tidak menyontek dalam mengerjakan tugas dan ujian. | Skor 1 jika 1 indikator nampak Skor 2 jika 2 indikator nampak Skor 3 jika 3 indikator nampak Skor 4 jika 4 indikator nampak |
| 2. | Tidak plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber) | |
| 3. | Melaporkan informasi sesuai kondisi yang ada. | |
| 4. | Berani mengakui kesalahan yang diperbuat. | |

b. Aspek Disiplin

| No | Indikator Disiplin | Penilaian Disiplin |
|----|--|--|
| 1. | Patuh terhadap tata tertib dan aturan yang dibuat oleh sekolah | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
| 2. | Membawa semua peralatan tulis dan hitung yang diperlukan dengan lengkap. | |
| 3. | Datang tepat waktu sebelum proses pembelajaran dimulai. | |
| 4. | Mengumpulkan tugas/ lembar jawaban tepat waktu. | |

c. Aspek Tanggungjawab

| No | Indikator Tanggungjawab | Penilaian Tanggungjawab |
|----|---|--|
| 1. | Melaksanakan tugas individu dengan baik. | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
| 2. | Menerima risiko dari tindakan yang dilakukan. | |
| 3. | Mengakui dan meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan. | |
| 4. | Menyadari apa yang menjadi tugasnya tanpa disuruh atau diminta. | |

d. Aspek Peduli

| No | Indikator Peduli | Penilaian Kepedulian |
|----|------------------|----------------------|
|----|------------------|----------------------|

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Dapat bekerja sama dengan orang lain, baik dalam proses pembelajaran maupun di luar proses pembelajaran. | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. |
| 2. | Toleransi dan menghargai perbedaan yang ada. | Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. |
| 3. | Bersedia membantu orang lain tanpa mengharapkan imbalan. | Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. |
| 4. | Berusaha membuat suasana kelas tetap tenang. | Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |

e. Aspek Santun

| No | Indikator Santun | Penilaian Santun |
|----|--|--|
| 1. | Bersikap 3S (Senyum, Sapa, dan Salam). | Skor 1 jika 1 indikator nampak Skor 2 jika 2 indikator nampak Skor 3 jika 3 indikator nampak Skor 4 jika 4 indikator nampak |
| 2. | Berperilaku baik dan sopan dalam sehari-hari. | |
| 3. | Menghormati orang lain, terutama orang yang lebih tua. | |
| 4. | Menggunakan bahasa dan tutur kata yang sopan jika berbicara. | |

f. Aspek Responsif

| No | Indikator Responsif | Penilaian Responsif |
|----|---|--|
| 1. | Membantu orang lain yang mengalami kesusahan. | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
| 2. | Menjaga lingkungan sekitar agar tetap bersih dan nyaman. | |
| 3. | Menjalankan ibadah dengan baik. | |
| 4. | Peka terhadap masalah-masalah yang terjadi di lingkungan sekitar. | |

g. Aspek Proaktif

| No | Indikator Proaktif | Penilaian Proaktif |
|----|--|---|
| 1. | Aktif dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang |
| 2. | Berani mengungkapkan pendapat dalam diskusi. | |
| 3. | Berani bertanya apabila belum paham dengan materi pelajaran. | |
| 4. | Bersedia bekerjasama dengan orang lain. | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>konsisten.</p> <p>Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten.</p> |
|--|--|--|

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor Siswa}}{\text{Total Skor}} \times 100$$

LAMPIRAN 2

SOAL

1. Jelaskan pengertian manajemen!
2. Sebut dan jelaskan sistem jenjang manajemen!
3. Sebut dan jelaskan prinsip-prinsip manajemen!

KUNCI JAWABAN

1. Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian kegiatan anggota organisasi dan proses penggunaan sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
2. Jenjang manajemen:
 - Top management adalah jenjang manajemen tertinggi, terdiri atas dewan direksi dan direktur utama yang bertugas memutuskan hal-hal yang sangat penting sifatnya bagi kelangsungan hidup perusahaan.
 - Middle management adalah pimpinan suatu divisi atau departemen yang bertugas mengembangkan rencana-rencana operasi yang dibuat top management.
 - Supervisory management adalah manajer yang bertugas menjalankan rencana-rencana yang dibuat manajer menengah.
3. Prinsip-prinsip manajemen menurut Henry Fayol:
 1. Pembagian kerja (*division of labor*)

Pembagian kerja harus dipikirkan agar mengarah pada spesialisasi, semakin seorang terspesialisasi maka semakin efisien dan efektif orang tersebut dalam mengerjakan suatu pekerjaan.
 2. Otoritas/wewenang (*authority*)

Dalam tugasnya manajer harus member perintah pada bawahannya untuk menyelesaikan pekerjaan. Hal tersebut adalah otoritasnya sebagai manajer. Tapi tak selalu akan mendapat respon positif, maka agar hal tersebut tidak terjadi otoritas harus sesuai dengan keahlian.
 3. Disiplin (*discipline*)

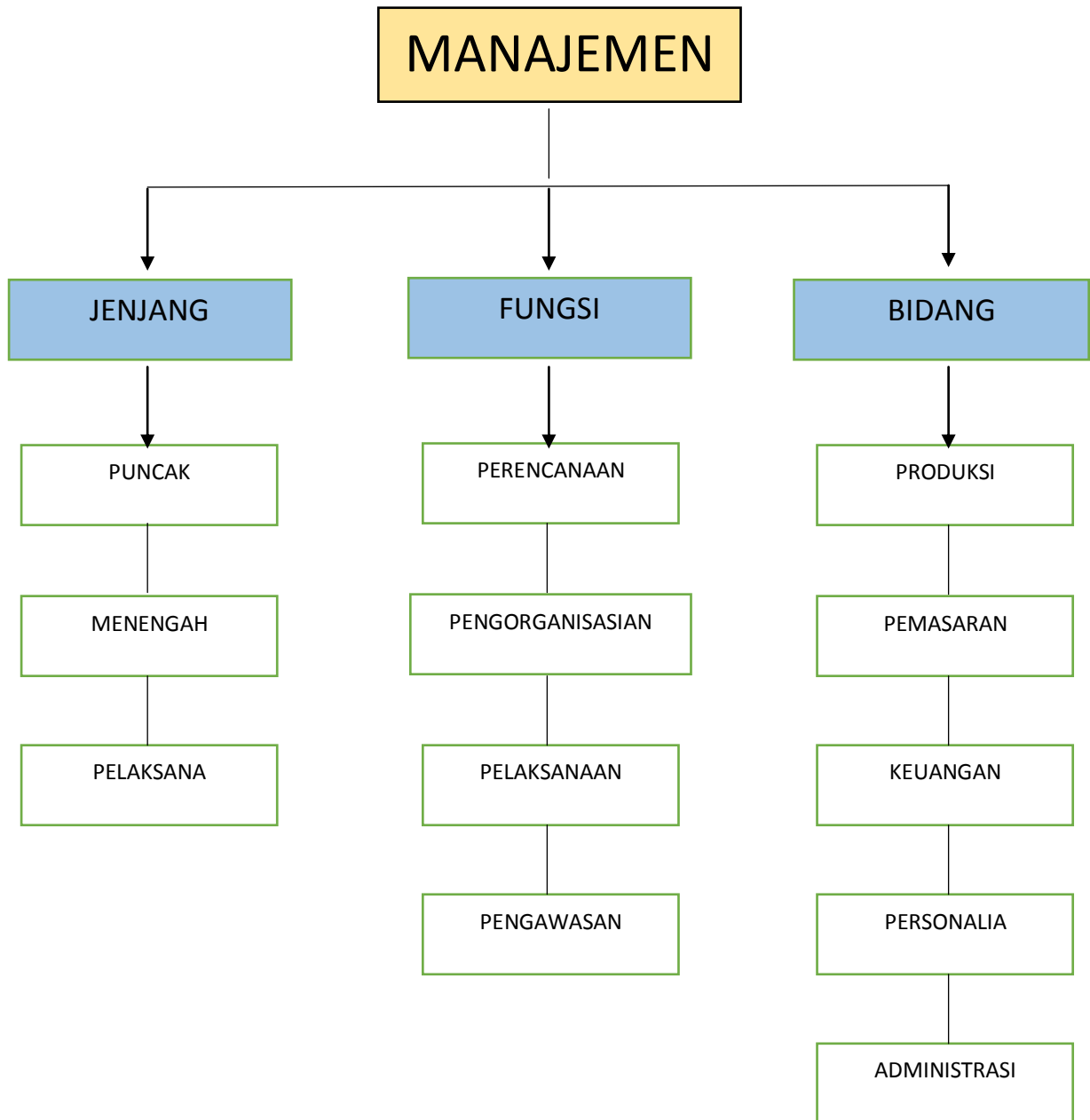
Anggota organisasi harus taat dan patuh pada aturan organisasi.
 4. Kesatuan perintah (*unity of command*)

Bawahan harus menerima perintah dari satu atasan, karena jika tidak akan ada perselisihan otoritas dan pertanggungjawaban yang membingungkan.
 5. Kesatuan arah (*unity of direction*)

Suatu organisasi yang mempunyai tujuan yang sama sebaiknya mempunyai satu manajer dengan satu perencanaan saja agar tidak terjadi kesimpangsiuran.

6. Mengutamakan kepentingan bersama diatas kepentingan pribadi
(*subordination of individual interest to the common good*)
Pada suatu organisasi, keperluan bersama harus d dahulukan demi keberlangsungan organisasi tersebut.
7. Pemberian upah (*renumeration*)
Pemberia upah harus adil, baik untuk karyawan maupun perusahaan
8. Pemusatan (*centralization*)
Pengambilan keputusan yang banyak menggunakan pertimbangan atasan disebut sentralisasi, sedangkan sebaliknya pertimbangan keputusan banyak dari bawahan dengan tujuan agar dapat mengembangkan diri disebut desentralisasi.
9. Jenjang jabatan (*the hierarchy*)
Jenjang jabatan dalam organisasi yang di gambaran dalam bentuk garis, untuk menggambarkan tanggung jawab dan perintah pada jenjang jabatan yang terdekat
10. Tata tertib (*order*)
Dengan adanya tata tertib, guna untuk mendukung sikap disiplin
11. Kesamaan (*equity*)
Manajer harus bisa adil terhadap semua bawahannya
12. Kestabilan staff (*stability of staff*)
Perputaran atau rotasi karyawan yang terlalu sering tidak baik untuk kelangsungan hidup perusahaan
13. Inisiatif (*initiative*)
Bawahan harus diberi kepercayaan dan kebebasan untuk membuat dan menjalankan rencananya, namun bisa saja terjadi kesalahan
14. Semangat korps (*esprit of corps*)
Menggalakkan semangat kelompok dapat menimbulkan rasa bersatu

LAMPIRAN 3
MATERI PENGERTIAN, JENJANG, DAN PRINSIP MANAJEMEN



A. PENGERTIAN MANAJEMEN

1. Dari segi seni

Menurut Mary Parker Follett manajemen adalah seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.

2. Dari segi ilmu pengetahuan

Menurut Luther Gulick manajemen adalah bidang pengetahuan yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja sama menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

3. Dari segi proses

Menurut James A.F. Stoner manajemen Adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan kegiatan anggota dan tujuan penggunaan organisasi yang sudah ditentukan.

Dari pengertian diatas, maka dapat dirumuskan bahwa, bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian kegiatan anggota organisasi dan proses penggunaan sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

B. JENJANG MANAJEMEN

Pada umumnya, suatu organisasi mempunyai sedikitnya tiga jenjang (hierarki), yaitu puncak, menengah dan pelaksana.

1. Manajemen Puncak (*Top management*)

Adalah manajemen jenjang tertinggi, biasanya terdiri atas dewan direksi dan direktur utama. Dewan direksi bertugas untuk memutuskan hal-hal yang penting sifatnya bagi kelangsungan hidup perusahaan. Manajemen puncak bertugas menetapkan kebijakan operasional dan membimbing interaksi organisasi dengan lingkungan.

2. Manajemen Menengah (*Middle management*)

Manajemen menengah biasanya memimpin suatu divisi atau departemen. Tugasnya adalah mengembangkan rencana-rencana operasi dan menjalankan tugas-tugas yang di tetapkan manajemen puncak. Manajemen menengah mempunyai tanggung jawab pada manajemen puncak.

3. Manajemen Pelaksana (*Supervisory management*)

Manajemen pelaksana adalah pelaksana dari rencana-rencana yang dibuat manajemen menengah, selain itu manajemen pelaksana juga mengawasi pekerja dan bertanggung jawab pada manajemen menengah.

C. PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN

Prinsip-prinsip manajemen yang umum adalah prinsip manajemen menurut Henry Fayol. Henry Fayol sendiri adalah orang yang dikenal sebagai pelopor

manajemen modern. Prinsip-prinsip manajemen menurut Henry Fayola ada 14 prinsip, yaitu:

1. Pembagian kerja (*division of labor*)
Pembagian kerja harus dipikirkan agar mengarah pada spesialisasi, semakin seorang terspesialisasi maka semakin efisien dan efektif orang tersebut dalam mengerjakan suatu pekerjaan.
2. Otoritas/wewenang (*authority*)
Dalam tugasnya manajer harus member perintah pada bawahannya untuk menyelesaikan pekerjaan. Hal tersebut adalah otoritasnya sebagai manajer. Tapi tak selalu akan mendapat respon positif, maka agar hal tersebut tidak terjadi otoritas harus sesuai dengan keahlian.
3. Disiplin (*discipline*)
Anggota organisasi harus taat dan patuh pada aturan organisasi.
4. Kesatuan perintah (*unity of command*)
Bawahan harus menerima perintah dari satu atasan, karena jika tidak akan ada perselisihan otoritas dan pertanggungjawaban yang membingungkan.
5. Kesatuan arah (*unity of direction*)
Suatu organisasi yang mempunyai tujuan yang sama sebaiknya mempunyai satu manajer dengan satu perencanaan saja agar tidak terjadi kesimpangsiuran.
6. Mengutamakan kepentingan bersama diatas kepentingan pribadi (*subordination of individual interest to the common good*)
Pada suatu organisasi, keperluan bersama harus di dahulukan demi keberlangsungan organisasi tersebut.
7. Pemberian upah (*remuneration*)
Pemberian upah harus adil, baik untuk karyawan maupun perusahaan
8. Pemusatan (*centralization*)
Pengambilan keputusan yang banyak menggunakan pertimbangan atasan disebut sentralisasi, sedangkan sebaliknya pertimbangan keputusan banyak dari bawahan dengan tujuan agar dapat mengembangkan diri disebut desentralisasi.
9. Jenjang jabatan (*the hierarchy*)
Jenjang jabatan dalam organisasi yang di gambarkan dalam bentuk garis, untuk menggambarkan tanggung jawab dan perintah pada jenjang jabatan yang terdekat
10. Tata tertib (*order*)
Dengan adanya tata tertib, guna untuk mendukung sikap disiplin
11. Kesamaan (*equity*)
Manajer harus bisa adil terhadap semua bawahannya
12. Kestabilan staff (*stability of staff*)
Perputaran atau rotasi karyawan yang terlalu sering tidak baik untuk kelangsungan hidup perusahaan
13. Inisiatif (*initiative*)

Bawahan harus diberi kepercayaan dan kebebasan untuk membuat dan menjalankan rencananya, namun bisa saja terjadi kessalahan

14. Semangat korps (*esprit of corps*)

Menggalakkan semangat kelompok dapat menimbulkan rasa bersatu

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan : SMK
Nama Sekolah : SMK YPKK 3 SLEMAN
Mata Pelajaran : Ekonomi
Kelas/Semester : X1/ganjil
Pertemuan ke : 4
Alokasi Waktu : 2 jam pelajaran @45 Menit (90 menit)
Standar Kompetensi : Melaksanakan Kegiatan Ekonomi
Kompetensi Dasar : Mendeskripsikan manajemen dan bidang-bidang manajemen
Indikator : Mendeskripsikan fungsi-fungsi manajemen

I. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah kegiatan pembelajaran peserta didik diharapkan mampu :

1. Menjelaskan fungsi manajemen.
2. Mengidentifikasi bagian dari fungsi-fungsi manajemen.

II. MATERI AJAR

1. Pembagian fungsi-fungsi manajemen.
2. Penjelasan bagian-bagian fungsi manajemen.

III. PENDEKATAN DAN METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : *Scientific*
2. Metode : Ceramah,Tanya-jawab,Simulasi,Latihan

IV. MEDIA DAN SUMBER BELAJAR

1. Media : Papan tulis, spidol,*worksheet*
2. Sumber Belajar : Alam S.(2007).*Ekonomi SMA dan MA kelas XII jilid 3*.
Jakarta:esis Jakarta

V. KEGIATAN PEMBELAJARAN

| Urutan Kegiatan | Alokasi Waktu |
|--|-----------------|
| 1. Kegiatan Pendahuluan 1. Guru mengecek persiapan peserta didik untuk mengikuti | 10 menit |

| | |
|--|------------------------|
| <p>kegiatan pembelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Guru mengucapkan salam kepada siswa 3. Guru dan siswa berdoa 4. Guru mengabsensi siswa 5. Guru memberikan apersepsi yaitu mengingat ulang materi sebelumnya yaitu tentang pengertian manajemen dan menginformasikan topik materi yang akan dipelajari hari ini. 6. Guru menyampaikan indikator pencapaian pembelajaran, dan rancangan penilaian. 7. Guru menyampaikan Kompetensi Dasar, tujuan pembelajaran dan kebermanaknaan materi bagi kehidupan peserta didik. | |
| <p>2. Kegiatan Inti</p> <p>Guru memberikan materi mengenai fungsi manajemen.</p> <p>MENGAMATI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mengamati materi tentang fungsi-fungsi manajemen yang disampaikan guru. <p>MENANYA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membagi peserta didik ke dalam kelompok dibagi menjadi 5 kelompok yang terdiri dari 4-5 anak. Setiap kelompok mencoba untuk mempraktekan fungsi manajemen. 2. Peserta didik merumuskan pertanyaan tentang hal-hal yang ingin diketahui dengan menyeleksi sesuai dengan tujuan pembelajaran. <p>MENGUMPULKAN DATA/INFORMASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa diberi kesempatan mengumpulkan informasi/keterangan yang relevan dari buku pegangan, sumber lain atau internet tentang materi yang dirumuskan. 2. Secara bersama-sama peserta didik merumuskan secara tertulis jawaban dari hasil diskusi kelompok | <p>65 menit</p> |

| | |
|---|------------------------|
| <p>MENGASOSIASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa mengolah dan menganalisis informasi yang telah didapatkan dari sumber lain (internet, buku pegangan) dan didiskusikan secara kelompok untuk menjawab jawaban sementara yang telah dirumuskan 2. Secara bersama-sama peserta didik merumuskan secara tertulis jawaban dari hasil diskusi kelompok <p>MENGKOMUNIKASIKAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menunjuk setiap kelompok mempraktekan apa yang telah dibuat kelompoknya mengenai fungsi manajemen. 2. Peserta didik yang lain dapat mengajukan pertanyaan, menambahkan ataupun memberikan tanggapan. 3. Guru membimbing peserta didik mengambil simpulan atas pembahasan deskripsi tentang materi fungsi manajemen. | |
| <p>3. Kegiatan Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dibimbing guru merefleksi seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan dan menyimpulkan konsep yang telah dikonstruksi oleh peserta didik berkaitan dengan materi yang telah dipelajari. 2. Guru memberikan informasi kepada peserta didik tentang materi/ kompetensi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya yaitu bidang-bidang manajemen. 3. Guru mengakhiri pembelajaran dengan doa dan salam. | <p>15 menit</p> |

V. PENILAIAN

1. Mekanisme dan Prosedur

Penilaian dilakukan dari segi proses dan hasil. Penilaian proses dilakukan untuk menilai sikap siswa melalui pengamatan sedangkan penilaian hasil dilakukan untuk menilai pengetahuan siswa melalui tes tertulis.

2. Instrumen Penelitian

a. Lembar observasi

- b. Tes tertulis berbentuk uraian
- 3. Teknik Penelitian
 - a. Pengamatan
 - b. Tes tertulis (*Essay*)

| No | Aspek | Mekanisme dan Prosedur | Teknik Penilaian | Instrumen | Waktu Penilaian |
|----|-------------|------------------------|------------------|-------------------------------|--|
| 1. | Sikap | Pengamatan | Pengamatan | Lembar observasi | Selama proses pembelajaran dan setelah proses pembelajaran |
| 2. | Pengetahuan | Tes tertulis | Tes tertulis | Tes tertulis berbentuk uraian | Selama proses pembelajaran |

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Wati Suharyani, S.Pd
NIP.

Yogyakarta, 3 November 2017
Mahasiswa



Fery Gunawan
NIM. 14804241050

LAMPIRAN 1
LEMBAR PENILAIAN

Lembar Penilaian Sikap

| NIS | Nama Siswa | Jujur (1-4) | Disiplin (1-4) | Tanggungjawab (1-4) | Peduli (1-4) | Santun (1-4) | Responsif & Proaktif (1-4) |
|------|------------------------------|----------------|-------------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------|
| 2074 | AIK NOVI JESIKA | | | | | | |
| 2075 | ANGGRAINI FEBRI NURSAVIRA | | | | | | |
| 2076 | ANNISA FAHIRA MIFTAHUL J | | | | | | |
| 2077 | ARMIDITA DEVANIA AZMI | | | | | | |
| 2080 | AYU GHUPITA NOVITASARI | | | | | | |
| 2081 | DEFI FERLIDAWATI | | | | | | |
| 2082 | DELA RETNO DWI ASTUTI | | | | | | |
| 2083 | ENI TRI HANDAYANI | | | | | | |
| 2085 | FATMA MUSTIKA DEWI | | | | | | |
| 2090 | LAELLA RAHAYU MUSLIKAH | | | | | | |
| 2092 | MEGA WAHYUNINGSIH | | | | | | |
| 2095 | PRANINDYA KARTIKA NOVI U | | | | | | |
| 2096 | SABELA ISTIFARA | | | | | | |
| 2098 | SINTA NUR NOVITARIANA | | | | | | |
| 2099 | VICKI YULIA PUTRI NASTITI | | | | | | |
| 2100 | WANDA VIONA ANDINI | | | | | | |
| 2101 | WENING WIDIANINGSIH | | | | | | |
| 2102 | YENI PRATIWI | | | | | | |
| 2103 | YOVITA RIZA WIDIARUM | | | | | | |
| 2143 | ABRAHAM CARTENZ B.G | | | | | | |
| 2144 | AYU HERAWATI | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|------|--|--|--|--|--|--|
| | FAIZ | | | | | | |
|--|------|--|--|--|--|--|--|

Indikator Penilaian Sikap

a. Aspek Jujur

| No | Indikator Kejujuran | Penilaian Kejujuran |
|----|--|--|
| 1. | Tidak menyontek dalam mengerjakan tugas dan ujian. | Skor 1 jika 1 indikator nampak Skor 2 jika 2 indikator nampak Skor 3 jika 3 indikator nampak Skor 4 jika 4 indikator nampak |
| 2. | Tidak plagiat (mengambil/menyalin karya orang lain tanpa menyebutkan sumber) | |
| 3. | Melaporkan informasi sesuai kondisi yang ada. | |
| 4. | Berani mengakui kesalahan yang diperbuat. | |

b. Aspek Disiplin

| No | Indikator Disiplin | Penilaian Disiplin |
|----|--|--|
| 1. | Patuh terhadap tata tertib dan aturan yang dibuat oleh sekolah | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
| 2. | Membawa semua peralatan tulis dan hitung yang diperlukan dengan lengkap. | |
| 3. | Datang tepat waktu sebelum proses pembelajaran dimulai. | |
| 4. | Mengumpulkan tugas/ lembar jawaban tepat waktu. | |

c. Aspek Tanggungjawab

| No | Indikator Tanggungjawab | Penilaian Tanggungjawab |
|----|---|--|
| 1. | Melaksanakan tugas individu dengan baik. | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
| 2. | Menerima risiko dari tindakan yang dilakukan. | |
| 3. | Mengakui dan meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan. | |
| 4. | Menyadari apa yang menjadi tugasnya tanpa disuruh atau diminta. | |

d. Aspek Peduli

| No | Indikator Peduli | Penilaian Kepedulian |
|----|------------------|----------------------|
|----|------------------|----------------------|

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Dapat bekerja sama dengan orang lain, baik dalam proses pembelajaran maupun di luar proses pembelajaran. | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. |
| 2. | Toleransi dan menghargai perbedaan yang ada. | Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. |
| 3. | Bersedia membantu orang lain tanpa mengharapkan imbalan. | Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. |
| 4. | Berusaha membuat suasana kelas tetap tenang. | Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |

e. Aspek Santun

| No | Indikator Santun | Penilaian Santun |
|----|--|--|
| 1. | Bersikap 3S (Senyum, Sapa, dan Salam). | Skor 1 jika 1 indikator nampak Skor 2 jika 2 indikator nampak Skor 3 jika 3 indikator nampak Skor 4 jika 4 indikator nampak |
| 2. | Berperilaku baik dan sopan dalam sehari-hari. | |
| 3. | Menghormati orang lain, terutama orang yang lebih tua. | |
| 4. | Menggunakan bahasa dan tutur kata yang sopan jika berbicara. | |

f. Aspek Responsif

| No | Indikator Responsif | Penilaian Responsif |
|----|---|--|
| 1. | Membantu orang lain yang mengalami kesusahan. | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
| 2. | Menjaga lingkungan sekitar agar tetap bersih dan nyaman. | |
| 3. | Menjalankan ibadah dengan baik. | |
| 4. | Peka terhadap masalah-masalah yang terjadi di lingkungan sekitar. | |

g. Aspek Proaktif

| No | Indikator Proaktif | Penilaian Proaktif |
|----|--|---|
| 1. | Aktif dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) | Skor 1 jika peserta didik menunjukkan 1 indikator yang konsisten. Skor 2 jika peserta didik menunjukkan 2 indikator yang konsisten. Skor 3 jika peserta didik menunjukkan 3 indikator yang |
| 2. | Berani mengungkapkan pendapat dalam diskusi. | |
| 3. | Berani bertanya apabila belum paham dengan materi pelajaran. | |
| 4. | Bersedia bekerjasama dengan orang lain. | |

| | | |
|--|--|---|
| | | konsisten. Skor 4 jika peserta didik menunjukkan 4 indikator yang konsisten. |
|--|--|---|

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor Siswa}}{\text{Total Skor}} \times 100$$

LAMPIRAN 2

SOAL

1. Sebut dan jelaskan fungsi-fungsi manajemen!

KUNCI JAWABAN

1. Fungsi manajemen;

1. Planning

Proses dasar manajemen untuk menentukan tujuan dan langkah-langkah yang harus dilakukan agar tujuan dapat tercapai.

2. Organizing

Keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas, tanggung jawab, dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu kesatuan yang dapat di gerakkan untuk mencapai tujuan

3. Actuating

Pelaksanaan adalah fungsi manajemen untuk menggerakkan orang-orang agar bekerja sesuai dengan tujuan yang telah di tetapkan

4. Controlling

Pengawasan adalah tindakan meneliti apakah segala sesuatunya telah tercapai atau berjalan sesuai dengan rencana yang telah di tetapkan

LAMPIRAN 3

Materi Fungsi Manajemen

1. Planning

Perencanaan adalah proses dasar manajemen untuk menentukan tujuan dan langkah-langkah yang harus dilakukan agar tujuan dapat tercapai. Perencanaan adalah fungsi manajemen yang paling utama.

a. Pertanyaan mendasar pada perencanaan

5W + 1H

- 1) *What*. Apa yang hendak di capai.
- 2) *Why*. Mengapa hal tsb menjadi tujuan
- 3) *Where*. Pemilihan tempat perusahaan dan apa alasan yang mendasarinya
- 4) *When*. Manajer harus dapat mengambil keputusan dengan tepat menentukan jadwal pekerjaan yang harus diselesaikan
- 5) *Who*. Manajer harus bisa menempatkan orang-orang sesuai kemampuannya untuk mewujudkan "the right man on the right place"
- 6) *How*. Manajer harus bisa menentukan bagaimana suatu pekerjaan akan diselesaikan

b. Pembagian perencanaan

- 1) Perencanaan jenjang atas
Di jenjang atas perencanaan lebih bersifat strategis, perencanaan ini menjadi tanggung jawab manajemen puncak.
- 2) Perencanaan jenjang menengah
Di jenjang ini perencanaan lebih bersifat administrative, perencanaan ini menjadi tanggung jawab dari manajemen menengah.
- 3) Perencanaan jenjang bawah
Perencanaan ini lebih bersifat untuk memfokuskan pada pelaksanaan atau operasional, perencanaan ini menjadi tanggung jawab manajemen pelaksana.

c. Syarat perencanaan

- 1) Memiliki tujuan yang jelas
- 2) Sederhana (simple)
- 3) Memuat analisis terkait yang di kerjakan
- 4) Fleksibel
- 5) Memiliki keseimbangan, keselarasan tanggung jawab dan tujuan dengan tujuan akhir perusahaan
- 6) Efektif dan efisien

d. Manfaat perencanaan

- 1) Pelaksanaan tugas jadi tepat dan terorganisir
- 2) Menghindarkan pada kesalahan
- 3) Memudahkan pengawasan
- 4) Membuat pelaksanaan seirama dan satu pandangan yang sama

2. Organizing

Pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas, tanggung jawab, dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu kesatuan yang data di gerakkan dlam rangka tujuan yang sama.

a. Unsur organisasi

- 1) Sekelompok manusia untuk bekerja sama
- 2) Melakukan kegiatan yang telah di tetapkan
- 3) Kegiatan di arahkan untuk mencapai tujuan

b. Manfaat organisasi

- 1) Pembagian tgas sesuai dengan keadaan perusahaan
- 2) Menciptakan spesialisasi dalam melaksanakan tugas
- 3) Anggota organisasi mengetahui tugas masing-masing

c. Fungsi pengorganisasian

- 1) Adanya pendelegasian wewenang
- 2) Adanya pembagian tugas yang jelas
- 3) Memiliki manajer puncak yang professional untuk mengkoordinasi seluruh kegiatan

d. Bentuk organisasi

1) Organisasi garis

Dimana wewenang pimpinan langsung ditujukan pada bawahan

Kebaikan organisasi garis:

- Kesatuan komando terjamin
- Pengambilan keputusan cepat
- Mudah menerapkan the right man on the right place
- Kemampuan dan sifat karyawan mudah di ketahui
- Terdapat rasa kekeluargaan sesama karyawan dan pimpinan

Kekurangan organisasi garis:

- Maju atau mundurnya perusahaan ada pada tangan satu orang
- Kecenderungan pimpinan menjadi ototritter cukup besar
- Kesempatan karyawan berkarir terbatas

2) Organisasi fungsional

Dimana ada pemisahan dan spesialisasi dalam pemberian tugas.

Kebaikan organisasi fungsional:

- Tidak ada kesimpangsiuran tugas
- Koordinasi karyawan pada divisi yang sama akan lebih mudah
- Koordinasi terus menerus hanya ada di jenjang atas
- Koordinasi dari pimpinan atas hanya akan mencapai pimpinan divisi

Kekurangan organisasi fungsional:

- Sulit mengadakan mutasi
- Koordinasi secara menyeluruh sulit dilakukan
- Karena perbedaan tugas maka akan ada pengkotak-kotakan dalam organisasi

- Akan ada kesimpangsiuran dalam pembagian tugas

3) Organisasi garis dan staff

Cocok di gunakan pada perusahaan yang besar.

Kebaikan organisasi garis dan staf:

- Dapat di gunakan pada organisasi ynung besar dan rumit
- Pembagian tugas pimpinan, staf dan pelaksana jelas
- Mengarah pada spesialisasi
- Mudah menerapkan the right man on the right place
- Pengambilan keputusan lebih rasional
- Koordinasi dapat berjalan baik

Kekurangan organisasi garis dan staff:

- Rasa solidaritas kurang
- Pelaksana bingung untuk membedakan perintah dari pimpinan dan staf

3. Actuating

Pelaksanaan adalah fungsi manajemen untuk menggerakkan orang-orang agar bekerja sesuai tujuan yang telah di tetapkan.

Menurut Prof. Abraham Maslow, orang mau bekerja jika telah terpenuhi kebutuhan-kebutuhan berikut ini:

a. Kebutuhan fisiologis

Kebutuhan fisik yaitu pangan, sandang, papan

b. Keamanan dan keselamatan

Setiap orang ingin bekerja di tempat yang aman

c. Kebutuhan social

Manusia sebagai makhluk social butuh untuk dianggap keberadaannya, dihormati, dan diberlakukan secara adil

d. Kebutuhan prestise

Butuh untuk mendapat apresiasi

e. Kebutuhan untuk aktualisasi diri

Setiap orang ingin mengeksplorasi diri dan mengembangkan kemampuannya

Ada 3 jenis gaya kepemimpinan,yaitu:

a. Otoriter

Pemimpin yang mengambil keputusan berdasarkan kehendaknya sendiri

b. Demokratis

Pengambilan keputusan melibatkan bawahan

c. Bebas













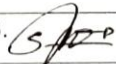








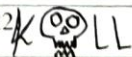
Pengambilan keputusan di bebaskan pada bawahan

4. Controlling

Tujuan dari pengawasan adalah memastikan pekerjaan sesuai dengan rencana, mencegah adanya kesalahan, menciptakan kondisi agar karyawan bertanggung

jawab dalam melaksanakan pekerjaan, dan memberi jalan keluar terhadap suatu masalah.

DAFTAR HADIR ULANGAN HARIAN KELAS XI AKUNTANSI KEUANGAN

| NIS | NAMA SISWA | TTD | |
|------|---------------------------|---|---|
| 2074 | AIK NOVI JESIKA | 1.  | |
| 2075 | ANGGRAINI FEBRI NURSAVIRA | | 2.  |
| 2076 | ANNISA FAHIRA MIFTAHUL J | 3.  | |
| 2077 | ARMIDITA DEVANIA AZMI | | 4.  |
| 2080 | AYU GHUPITA NOVITASARI | 5.  | |
| 2081 | DEFI FERLIDAWATI | | 6.  |
| 2082 | DELA RETNO DWI ASTUTI | 7.  | |
| 2083 | ENI TRI HANDAYANI | | 8.  |
| 2085 | FATMA MUSTIKA DEWI | 9.  | |
| 2090 | LAELLA RAHAYU MUSLIKAH | | 10.  |
| 2092 | MEGA WAHYUNINGSIH | 11.  | |
| 2095 | PRANINDYA KARTIKA NOVI U | | 12.  |
| 2096 | SABELA ISTIFARA | 13.  | |
| 2098 | SINTA NUR NOVITARIANA | | 14.  |
| 2099 | VICKI YULIA PUTRI NASTITI | 15.  | |
| 2100 | WANDA VIONA ANDINI | | 16.  |
| 2101 | WENING WIDIANINGSIH | 17.  | |
| 2102 | YENI PRATIWI | | 18.  |
| 2103 | YOVITA RIZA WIDIARUM | 19.  | |
| 2143 | ABRAHAM CARTENZ B.G | | 20.  |
| 2144 | AYU HERAWATI | 21.  | |
| | FAIZ | | 22.  |

DAFTAR HADIR KELAS XI AKUNTANSI KEUANGAN

| NIS | NAMA SISWA | 9 OKT/17 | 23 OKT/17 | 30 OKT/17 | 6 NOV/17 | 13 NOV/17 |
|------|---------------------------|-------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
| 2074 | Aik Novi Jesika | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2075 | Anggraini Febri Nursavira | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | S |
| 2076 | Annisa Fahira Miftahul J | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2077 | Armidita Devania Azmi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2080 | Ayu Ghupita Novitasari | ✓ | S | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2081 | Defi Ferlidawati | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2082 | Dela Retno Dwi Astuti | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2083 | Eni Tri Handayani | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2085 | Fatma Mustika Dewi | ✓ | S | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2090 | Laella Rahayu Muslikah | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2092 | Mega Wahyuningsih | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2095 | Pranindya Kartika Novi U | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2096 | Sabela Istifara | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2098 | Sinta Nur Novitariana | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2099 | Vicki Yulia Putri Nastiti | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2100 | Wanda Viona Andini | I | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2101 | Wening Widianingsih | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2102 | Yeni Pratiwi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2103 | Yovita Riza Widiarum | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2143 | Abraham Cartenz B.G | ✓ | S | ✓ | I | ✓ |
| 2144 | Ayu Herawati | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Faiz | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

KISI-KISI ULANGAN HARIAN

PENGGABUNGAN BADAN USAHA

1. Pengertian penggabungan badan usaha.
2. Faktor pendukung penggabungan badan usaha.
3. Jenis (kombinasi) penggabungan badan usaha.
4. Bentuk-bentuk penggabungan (kerja sama) badan usaha.
 - Trust
 - Kartel dan jenisnya
 - Merger (akuisisi dan konsolidasi)
 - Holding company
 - Joint venture
 - Waralaba

MANAJEMEN

1. Pengertian manajemen (secara umum dan 3 sisi)
2. Jenjang manajemen
3. Prinsip-prinsip manajemen menurut Henry fayol
4. Fungsi manajemen
 - Perencanaan (Planning)
 - Pengorganisasian (Organizing)
 - Pelaksanaan (Actuating)
 - Pengawasan (Controlling)

SOAL ULANGAN EKONOMI

PILIHAN GANDA

Point Soal: 1

1. Kerja sama sementara oleh beberapa badan usaha untuk menjual atau mengerjakan suatu proses produksi (proyek) tertentu disebut:
 - a) Merger
 - b) Joint venture
 - c) Holding company
 - d) Syndicat**
 - e) Kartel
2. Penggabungan badan usaha yang terdiri dari beberapa badan usaha yang bekerja pada tingkat yang berbeda dalam proses produksi suatu barang atau proses produksi berurutan adalah pengertian dari?
 - a) Kombinasi vertical**
 - b) Kombinasi horizontal
 - c) Kombinasi sementara
 - d) Kombinasi tetap
 - e) Kartel
3. Penggabungan antara pabrik sabun cuci dengan pabrik sabun mandi adalah contoh dari?
 - a) Kombinasi vertical
 - b) Kombinasi horizontal**
 - c) Kombinasi sementara
 - d) Kombinasi tetap
 - e) Trust
4. Peleburan beberapa badan usaha menjadi perusahaan baru, sehingga di peroleh kekuasaan yang besar dan monopoli disebut?
 - a) Kartel
 - b) Trust**
 - c) Merger
 - d) Waralaba
 - e) Holding company
5. Di bawah ini adalah faktor pendukung penggabungan badan usaha, *kecuali*...
 - a) Untuk mengurangi kompetisi
 - b) Terbatasnya modal perusahaan kecil
 - c) Bebasnya barang-barang dari luar negeri untuk masuk
 - d) Untuk menghilangkan kerugian**

- e) Terbatasnya kekuatan perusahaan kecil di pasar
- 6. Di bawah ini kerja sama yang salah satu pelakunya tidak perlu memiliki modal...
 - a) Kartel
 - b) Wartel
 - c) Joint venture
 - d) Waralaba**
 - e) Holding company
- 7. Kerjasama atau penggabungan badan usaha yang mana ada satu PT menguasai sebagian besar saham PT lain yang mana PT tersebut tetap berdiri sendiri adalah....
 - a) Holding Company**
 - b) Kartel
 - c) Joint venture
 - d) Waralaba
 - e) Merger
- 8. Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan kegiatan anggota dan tujuan penggunaan organisasi yang sudah di tentukan, manajemen menurut.....
 - a) Henry fayol
 - b) Mary parker follet
 - c) Luther gulick
 - d) James A.F. Stoner**
 - e) John wick
- 9. Dibagi menjadi berapakah jenjang manajemen?
 - a) 4
 - b) 5
 - c) 7
 - d) 3**
 - e) 10
- 10. Siapakah tokoh pelopor yang dikenal sebagai bapak manajemen modern?
 - a) Henry fayol**
 - b) Mary parker follet
 - c) Luther gulick
 - d) James A.F. Stoner
 - e) Percy Johnson
- 11. 5 W + 1 H adalah bagian dari fungsi manajemen....
 - a) Planning**
 - b) Organizing
 - c) Actuating

- d) Controlling
 - e) Leadership
12. Menurut Henry fayol ada berapakah prinsip manajemen?
- a) 10
 - b) 11
 - c) 16
 - d) 14**
 - e) 17
13. Dalam fungsi manajemen Pelaksanaan (Actuating), orang dapat digerakkan ketika kebutuhannya terpenuhi, kebutuhan apakah yang berhubungan dengan kebutuhan fisik (pangan,sandang,papan)....
- a) Sosial
 - b) Keamanan dan keselamatan
 - c) Fisiologis**
 - d) Prestise
 - e) Aktualisasi diri
14. Dalam jenjang manajemen ada manajemen yang bertugas mengembangkan rencana yang dibuat manajemen di atasnya, manajemen jenjang apakah itu...
- a) Top management
 - b) Middle management**
 - c) Supervisory management
 - d) Marketing management
 - e) Producing management
15. Seseorang pasti tidak akan mau jika di pekerjakan di dearah yang sedang terjadi perang, karena salah satu kebutuhan orang agar dapat di gerakkan (yang sesuai dengan pernyataan diatas) adalah...
- a) Kebutuhan fisiologis
 - b) Kebutuhan keamanan dan keselamatan**
 - c) Kebutuhan akan prestise
 - d) Kebutuhan sosial
 - e) Kebutuhan aktualisasi diri

ESSAY

Point Soal: 5

1. Penggabungan badan usaha adalah....
 2. Manajemen secara umum adalah....
 3. Sebut dan jelaskan jenjang manajemen....
 4. Jelaskan kombinasi vertical dan kombinasi horizontal!
 5. Sebut dan jelaskan 3 gaya kepemimpinan!
-
1. Penggabungan badan usaha adalah Penggabungan atau kerjasama beberapa perusahaan atau badan usaha yang pada mulanya berdiri sendiri bergabung menjadi satu.
 2. Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian kegiatan anggota organisasi dan proses penggunaan sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
 3. Jenjang manajemen
 - Top manajemen
Adalah jenjang tertinggi yang biasanya terdiri dari dewan direksi dan direktur utama, tugasnya merencanakan atau memutuskan hal yang berkaitan kelangsungan hidup perusahaan (strategi)
 - Middle manajemen
Adalah jenjang manajemen menengah yang biasanya memimpin suatu divisi atau departemen, tugasnya mengembangkan rencana-rencana yang dibuat top management dan bersifat administrative.
 - Supervisory manajemen
Adalah manajemen pelaksana yang menjalankan rencana yang dikembangkan manajemen menengah,
 4. Kombinasi vertical adalah penggabungan badan usaha yang terdiri dari beberapa badan usaha yang bekerja pada tingkat yang berbeda dalam proses produksi suatu barang/barang yang produksinya berurutan.
Kombinasi horizontal adalah penggabungan badan usaha yang bekerja dalam tingkat yang sama dalam proses produksi barang, namun barang tidak sama.
 5. 3 gaya kepemimpinan
 - Otoriter
Pemimpin yang mengambil keputusan tanpa melibatkan bawahan.
 - Demokratis

Pemimpin mengakomodasikan (melibatkan) pendapat bawahan dalam pengambilan keputusan.

- Bebas

Pemimpin menyerahkan pengambilan keputusan pada bawahan, ia hanya memberi arahan dan nasihat.

LEMBAR PENILAIAN

Lembar Penilaian Sikap

| NIS | Nama Siswa | Jujur (1-4) | Disiplin (1-4) | Tanggungjawab (1-4) | Peduli (1-4) | Santun (1-4) | Responsif & Proaktif (1-4) |
|------|------------------------------|----------------|-------------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------|
| 2074 | AIK NOVI JESIKA | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2075 | ANGGRAINI FEBRI NURSAVIRA | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 |
| 2076 | ANNISA FAHIRA MIFTAHUL J | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2077 | ARMIDITA DEVANIA AZMI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2080 | AYU GHUPITA NOVITASARI | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 |
| 2081 | DEFI FERLIDAWATI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2082 | DELA RETNO DWI ASTUTI | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 |
| 2083 | ENI TRI HANDAYANI | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 |
| 2085 | FATMA MUSTIKA DEWI | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| 2090 | LAELLA RAHAYU MUSLIKAH | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2092 | MEGA WAHYUNINGSIH | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2095 | PRANINDYA KARTIKA NOVI U | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2096 | SABELA ISTIFARA | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| 2098 | SINTA NUR NOVITARIANA | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2099 | VICKI YULIA PUTRI NASTITI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2100 | WANDA VIONA ANDINI | | | | | | |
| 2101 | WENING WIDIANINGSIH | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2102 | YENI PRATIWI | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2103 | YOVITA RIZA WIDIARUM | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |

| | | | | | | | |
|------|------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 2143 | ABRAHAM CARTENZ B.G | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2144 | AYU HERAWATI | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| | FAIZ | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |

PENILAIAN PRESENTASI KELOMPOK

Mata Pelajaran : Ekonomi

Kompetensi Dasar : Menganalisis pengertian dan faktor-faktor penggabungan badan usaha

| Kel. | Sistematika Penyampaian | Penggunaan Media (video, gambar, dsb) | Penguasaan Materi | Intonasi Suara | Kemampuan Presentasi | Skor |
|------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------|----------------|----------------------|------|
| 1 | Baik | Baik | Baik | Baik | Baik | 79 |
| 2 | Baik | Baik | Baik | Baik | Baik | 78 |
| 3 | Baik | Baik | Baik | Baik | Baik | 80 |
| 4 | Baik | Baik | Baik | Baik | Baik | 84 |
| 5 | Baik | Baik | Baik | Baik | Baik | 81 |

LEMBAR PENILAIAN

Lembar Penilaian Sikap

| NIS | Nama Siswa | Jujur (1-4) | Disiplin (1-4) | Tanggun gjawab (1-4) | Peduli (1-4) | Santun (1-4) | Respon sif & Proaktif (1-4) |
|------|------------------------------|----------------|-------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| 2074 | AIK NOVI JESIKA | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2075 | ANGGRAINI FEBRI NURSAVIRA | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| 2076 | ANNISA FAHIRA MIFTAHUL J | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2077 | ARMIDITA DEVANIA AZMI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2080 | AYU GHUPITA NOVITASARI | | | | | | |
| 2081 | DEFI FERLIDAWATI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2082 | DELA RETNO DWI ASTUTI | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 2083 | ENI TRI HANDAYANI | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 |
| 2085 | FATMA MUSTIKA DEWI | | | | | | |
| 2090 | LAELLA RAHAYU MUSLIKAH | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2092 | MEGA WAHYUNINGSIH | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| 2095 | PRANINDYA KARTIKA NOVI U | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2096 | SABELA ISTIFARA | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| 2098 | SINTA NUR NOVITARIANA | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2099 | VICKI YULIA PUTRI NASTITI | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 |
| 2100 | WANDA VIONA ANDINI | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 |
| 2101 | WENING WIDIANINGSIH | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2102 | YENI PRATIWI | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| 2103 | YOVITA RIZA WIDIARUM | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |

| | | | | | | | |
|------|------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 2143 | ABRAHAM CARTENZ B.G | | | | | | |
| 2144 | AYU HERAWATI | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| | FAIZ | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |

LEMBAR PENILAIAN

Lembar Penilaian Sikap

| NIS | Nama Siswa | Jujur (1-4) | Disiplin (1-4) | Tanggun gjawab (1-4) | Peduli (1-4) | Santun (1-4) | Respon sif & Proaktif (1-4) |
|------|------------------------------|----------------|-------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| 2074 | AIK NOVI JESIKA | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2075 | ANGGRAINI FEBRI NURSAVIRA | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| 2076 | ANNISA FAHIRA MIFTAHUL J | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2077 | ARMIDITA DEVANIA AZMI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2080 | AYU GHUPITA NOVITASARI | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 |
| 2081 | DEFI FERLIDAWATI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2082 | DELA RETNO DWI ASTUTI | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 2083 | ENI TRI HANDAYANI | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 |
| 2085 | FATMA MUSTIKA DEWI | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| 2090 | LAELLA RAHAYU MUSLIKAH | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| 2092 | MEGA WAHYUNINGSIH | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2095 | PRANINDYA KARTIKA NOVI U | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| 2096 | SABELA ISTIFARA | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2098 | SINTA NUR NOVITARIANA | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 |
| 2099 | VICKI YULIA PUTRI NASTITI | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 |
| 2100 | WANDA VIONA ANDINI | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2101 | WENING WIDIANINGSIH | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| 2102 | YENI PRATIWI | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| 2103 | YOVITA RIZA WIDIARUM | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |

| | | | | | | | |
|------|------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 2143 | ABRAHAM CARTENZ B.G | | | | | | |
| 2144 | AYU HERAWATI | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| | FAIZ | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 |

LEMBAR PENILAIAN

Lembar Penilaian Sikap

| NIS | Nama Siswa | Jujur (1-4) | Disiplin (1-4) | Tanggun gjawab (1-4) | Peduli (1-4) | Santun (1-4) | Respon sif & Proaktif (1-4) |
|------|------------------------------|----------------|-------------------|----------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| 2074 | AIK NOVI JESIKA | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2075 | ANGGRAINI FEBRI NURSAVIRA | | | | | | |
| 2076 | ANNISA FAHIRA MIFTAHUL J | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2077 | ARMIDITA DEVANIA AZMI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2080 | AYU GHUPITA NOVITASARI | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| 2081 | DEFI FERLIDAWATI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2082 | DELA RETNO DWI ASTUTI | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 2083 | ENI TRI HANDAYANI | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 |
| 2085 | FATMA MUSTIKA DEWI | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| 2090 | LAELLA RAHAYU MUSLIKAH | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2092 | MEGA WAHYUNINGSIH | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| 2095 | PRANINDYA KARTIKA NOVI U | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2096 | SABELA ISTIFARA | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| 2098 | SINTA NUR NOVITARIANA | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2099 | VICKI YULIA PUTRI NASTITI | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 |
| 2100 | WANDA VIONA ANDINI | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 |
| 2101 | WENING WIDIANINGSIH | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 2102 | YENI PRATIWI | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| 2103 | YOVITA RIZA WIDIARUM | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |

| | | | | | | | |
|------|------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 2143 | ABRAHAM CARTENZ B.G | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| 2144 | AYU HERAWATI | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| | FAIZ | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 |

LEMBAR NILAI

Lembar Nilai Ulangan Harian

| NIS | Nama Siswa | NILAI |
|------|---------------------------|-------|
| 2074 | AIK NOVI JESIKA | 90 |
| 2075 | ANGGRAINI FEBRI NURSAVIRA | 90 |
| 2076 | ANNISA FAHIRA MIFTAHUL J | 82,5 |
| 2077 | ARMIDITA DEVANIA AZMI | 47,5 |
| 2080 | AYU GHUPITA NOVITASARI | 90 |
| 2081 | DEFI FERLIDAWATI | 90 |
| 2082 | DELA RETNO DWI ASTUTI | |
| 2083 | ENI TRI HANDAYANI | 90 |
| 2085 | FATMA MUSTIKA DEWI | 87,5 |
| 2090 | LAELLA RAHAYU MUSLIKAH | 85 |
| 2092 | MEGA WAHYUNINGSIH | 85 |
| 2095 | PRANINDYA KARTIKA NOVI U | |
| 2096 | SABELA ISTIFARA | 90 |
| 2098 | SINTA NUR NOVITARIANA | |
| 2099 | VICKI YULIA PUTRI NASTITI | 85 |
| 2100 | WANDA VIONA ANDINI | 85 |
| 2101 | WENING WIDIANINGSIH | |
| 2102 | YENI PRATIWI | 85 |
| 2103 | YOVITA RIZA WIDIARUM | 50 |
| 2143 | ABRAHAM CARTENZ B.G | 82,5 |
| 2144 | AYU HERAWATI | 82,5 |
| | FAIZ | 70 |

DAFTAR PIKET MAHASISWA PLT
SMK YPKK 3 SLEMAN 2017

| | JAGA | PERPUSTAKAAN | KOPERASI |
|--------|---------|--------------|----------|
| SENIN | SHAKA | RISKI | FATIHA |
| | AIDA | FERY | DZULHAN |
| SELASA | RISKI | FATIHA | SHAKA |
| | FERY | DZULHAN | AIDA |
| RABU | FATIHA | SHAKA | RISKI |
| | DZULHAN | AIDA | FERY |
| KAMIS | FERY | AIDA | SHAKA |
| | FATIHA | DZULHAN | RISKI |
| JUM'AT | AIDA | SHAKA | FERY |
| | DULHAN | RISKI | FATIHA |
| SABTU | SHAKA | FERY | AIDA |
| | RISKI | FATIHA | DZULHAN |

DOKUMENTASI

